



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
PACHITEA
"El cambio lo hacemos todos"

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVOS**

TUPA-2023

APROBADO: ORDENANZA MUNICIPAL N° 034-2023-MPP/CM

PACHITEA - 2023

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA
DE "MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"**

Normas que aprueba o modifican el TUPA

ÍNDICE

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	N° 10
1.1 Transparencia y acceso a la información	
Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control	N° 11
1.2 Tributación y aduanas	
IMPUESTO AL VALOR DEL PATRIMONIO PREDIAL A) INSCRIPCIÓN PREDIAL EN EL SISTEMA DE REGISTRO PREDIAL (PARA INICIAR LA DECLARACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL)	N° 13
IMPUESTO AL VALOR DEL PATRIMONIO PREDIAL B) DECLARACIÓN JURADA CERTIFICATORIA QUE AUMENTA O DISMINUYE LA BASE IMPONIBLE	N° 15
IMPUESTO AL VALOR DEL PATRIMONIO PREDIAL C) DECLARACIÓN JURADA DE TRANSFERENCIA O DESCARGO (IMPUESTO PREDIAL)	N° 17
IMPUESTO AL VALOR DEL PATRIMONIO PREDIAL D) BAJA DE INSCRIPCIÓN PREDIAL EN EL SISTEMA DE REGISTRO PREDIAL (PARA NO SEGUIR DECLARANDO EN EL IMPUESTO PREDIAL)	N° 19
Impuesto al valor del patrimonio predial e) actualización de las modificaciones físicas del predio que sobrepasen las cinco (5) UIT	N° 21
IMPUESTO AL VALOR DEL PATRIMONIO PREDIAL ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL PREDIO EN EL SISTEMA DE REGISTRO PREDIAL: DOMICILIO FISCAL, REPRESENTANTE, NUMERACIÓN, INDEPENDIZACIÓN, UNIFICACIÓN, OTROS	N° 23
Inafectación del impuesto al valor del patrimonio predial.	N° 25
DEDUCCION Y/O EXONERACIÓN DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL PARA PENSIONISTAS O ADULTO MAYOR.	N° 27
INSCRIPCIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO DE ALCABALA	N° 29
INSCRIPCION DE LA DECLARACION JURADA DEL IMPUESTO VEHICULAR (VALOR 1% DE LA TASA DE INSCRIPCION)	N° 31
GESTIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA A) PRESCRIPCIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA: IMPUESTO, ARBITRIO Y CONTRIBUCION	N° 33
GESTIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA B) DEVOLUCIÓN DE PAGO REALIZADO, INDEBIDO, O EN EXCESO	N° 35
GESTIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA C) COMPENSACIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA POR CRÉDITO POR PAGO INDEBIDO O EN EXCESO	N° 37
GESTIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA D) FRACCIONAMIENTO O APLAZAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA	N° 39
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA A) SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA	N° 41
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA B) INTERPOSICIÓN DE TERCERÍA DE PROPIEDAD	N° 43
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA C) SOLICITUD DE LEVANTAMIENTO DE MEDIDA CAUTELAR	N° 45
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA D) NULIDAD DE LOS ACTOS PROCEDIMENTALES	N° 47
1.3 Inmuebles y vivienda	
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2	N° 49
CONSTRUIDOS A) LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA	

UNIFAMILIAR"	
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A – PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2. CONSTRUIDOS B) LICENCIA DE EDIFICACIÓN – MODALIDAD A – PARA REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (SIN MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, NI CAMBIO DE USO, NI AUMENTO DEL ÁREA CONSTRUIDA)	N° 51
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS	N° 53
LICENCIA DE EDIFICACIÓN – MODALIDAD B EVALUACIÓN DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS, PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS	N° 55
Licencia de Edificación – Obras de ampliación o remodelación de una edificación existente (con modificación estructural, aumento del área construida o cambio de uso, remodelación, restauración, ampliación, refacción, acondicionamiento, demolición, puesta en valor de proyectos de intervención en monumentos e inmuebles localizados en el entorno inmediato de estos y contenidos dentro de ambientes urbanos monumentales y zona monumental).	N° 57
LICENCIA DE EDIFICACIÓN – MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DE PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA PARA EDIFICACIÓN DE USO MIXTO DE VIVIENDA	N° 59
LICENCIA DE EDIFICACIÓN – MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA PARA INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN PREDIOS QUE CONSTITUYAN PARTE INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN, DECLARADOS POR EL MINISTERIO DE CULTURA	N° 61
LICENCIA DE EDIFICACIÓN – MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA	N° 63
LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD D APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISION TECNICA PARA LOCALES DE ESPECTACULOS DEPORTIVOS (de más de 15,000 ocupantes).	N° 65
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA PARA EDIFICACIONES PARA FINES; EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLE Y TERMINALES DE TRANSPORTES	N° 67
MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN A) MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN - EN LA MODALIDAD B (ANTES DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN)	N° 69
MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN B) MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN - EN LAS MODALIDADES C Y D COMISIÓN TÉCNICA (ANTES DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN)	N° 71
MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN C) MODIFICACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD A (MODIFICACIONES SUSTANCIALES)	N° 73
PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (PARA TODAS LAS MODALIDADES A, B, C Y D)	N° 75
CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION ANTICIPADAS SIN VARIACIONES (Para las modalidades B, C y D).	N° 77
ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LA MODALIDAD A.	N° 79
AUTORIZACIÓN DE CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA	N° 81
Licencia de Edificación en vías de Regularización (solo para edificaciones construidas sin licencia o que no tengan conformidad de obra y que hayan sido ejecutadas después del año 2017)	N° 83
TRAMITES EN MATERIA DE EDIFICACIÓN O HABILITACIÓN URBANA A) REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA	N° 85

TRAMITE EN MATERIA DE EDIFICACIÓN O HABILITACIÓN URBANA B) PRORROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA	N° 87
Licencia de habilitación urbana modalidad A	N° 89
LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B	N° 91
LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B PARA LOTE ÚNICO	N° 93
LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B (APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS)	N° 95
LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS)	N° 97
LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA)	N° 99
MODIFICACIÓN DEL PROYECTO DE HABILITACIÓN URBANA A) MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA – MODALIDAD B	N° 101
MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA B) MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA – MODALIDAD B CON REVISORES URBANOS	N° 103
INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS	N° 105
Subdivisión de Lote Urbano	N° 107
Regularización de habilitaciones Urbanas Ejecutadas	N° 109
CERTIFICACIÓN Y AUTORIZACIONES EN DESARROLLO URBANÍSTICO Y DE EDIFICACIONES A)	N° 111
CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS	
CERTIFICACIÓN Y AUTORIZACIONES EN DESARROLLO URBANÍSTICO Y EDIFICACIONES B)	N° 113
CERTIFICACIÓN DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICACIONES A PETICIÓN DEL ADMINISTRADO	
CERTIFICACIÓN Y AUTORIZACIONES EN DESARROLLO URBANÍSTICO Y EDIFICACIONES C)	N° 115
CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO Y SECCIÓN VIAL PARA LOS GIROS ESPECIALES: GRIFOS, GASEO CENTROS Y AFINES	
CERTIFICACIÓN Y AUTORIZACIONES EN DESARROLLO URBANÍSTICO Y EDIFICACIONES D)	N° 117
CERTIFICADO DE ACUMULACIÓN DE ÁREAS DE UN MISMO PROPIETARIO.	
ACLARACIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE CERTIFICADOS Y RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN, CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN O LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA EN LA ETAPA DE APROBACIÓN DEL PROYECTO O RECEPCIÓN DE OBRA POR OBSERVACIÓN DE SUNARP	N° 119
Modificación y/o cambio de zonificación del plan de desarrollo urbano	N° 121
1.4 Industria, negocio y emprendimiento	
Autorización para anuncios y avisos publicitarios a) autorización para la instalación de elementos de publicidad exterior: aviso simple en la fachada solo para locales que cuenten con licencia de funcionamiento	N° 123
AUTORIZACIÓN PARA ANUNCIOS Y AVISOS PUBLICITARIOS B) AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR: AVISO PANEL LUMINOSO EN LA FACHADA SOLO PARA LOCALES QUE CUENTEN CON LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (POR M2)	N° 125
AUTORIZACION PARA ANUNCIOS Y AVISOS PUBLICITARIOS C) VALLAS Y PALETAS PUBLICITARIAS	N° 127
1.5 Inmuebles y vivienda	
CERTIFICACIÓN Y AUTORIZACIÓN EN MATERIA DE CATASTRO Y TITULACIÓN A) CERTIFICADO DE HABILIDAD PARA PREDIOS QUE NO SOBREPASEN UN ÁREA TOTAL DE 60 M2	N° 129
CERTIFICACIÓN Y AUTORIZACIÓN EN MATERIA DE CATASTRO Y TITULACIÓN B) CERTIFICADO NEGATIVO DE CATASTRO	N° 131

CERTIFICACIÓN Y AUTORIZACIONES EN MATERIA DE CATASTRO Y TITULACIÓN C) LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES FORMULADAS POR LA SUNARP U OTROS	Nº 133
CERTIFICACIÓN Y AUTORIZACIONES EN MATERIA DE CATASTRO D) EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO, CONSTANCIA Y VISADO DE DOCUMENTOS EN EL ÁMBITO DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	Nº 135
PROCEDIMIENTO DE TITULACIÓN ININDIVIDUAL POR ADJUDICACIÓN	Nº 137
PROCEDIMIENTO DE TRANSFERENCIA DE PROPIEDAD EN FAVOR DEL ESTADO Y A TERCEROS CON FINES DE FORMALIZACION INDIVIDUAL POR LOTE	Nº 139
PROCESAMIENTO INDIVIDUAL DE DECLARACIÓN DE PROPIEDAD POR PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO O REGULARIZACIÓN DE TRACTO SUCESIVO (TITULACION INDIVIDUAL POR LOTE)	Nº 141
1.6 Industria, negocio y emprendimiento	
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO	Nº 143
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior)	Nº 145
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)	Nº 147
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)	Nº 149
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)	Nº 151
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa)	Nº 153
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)	Nº 155
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)	Nº 157
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)	Nº 159
LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS	Nº 161
TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA	Nº 163
CESE DE ACTIVIDADES	Nº 165
1.7 Transporte y vehículos	
LICENCIA DE CONDUCIR CLASE "B" CATEGORÍA I PARA VEHÍCULOS MENORES NO MOTORIZADOS DE DOS, TRES O MÁS RUEDAS.	Nº 166
Licencia de conducir clase "B" categoría II a vehículos menores motorizados de las categorías: L1 –vehículos de dos ruedas de hasta 50 cm ³ y velocidad máxima de 50 km/h L2 – vehículos de tres ruedas hasta 50 cm ³ velocidad máxima de 50 km/h destinados al transporte al transporte particular de pasajeros o al transporte de mercancías	Nº 168
LICENCIA DE CONDUCIR CLASE "B" CATEGORÍA II A VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS DE LAS CATEGORÍAS: L3 –VEHÍCULOS DE DOS RUEDAS DE HASTA 50 CM ³ Y VELOCIDAD MÁXIMA MAYOR A 50 KM/H L4 – VEHÍCULOS DE TRES RUEDAS ASIMÉTRICA AL EJE LONGITUDINAL DE VEHÍCULO DE METAS DE 50 CM ³ O UNA VELOCIDAD MAYOR DE 50 KM/H. DESTINADAS AL TRANSPORTE PARTICULAR DE PASAJEROS O AL TRANSPORTE DE MERCANCÍAS	Nº 170
LICENCIA DE CONDUCIR CLASE "B" CATEGORÍA II C VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS DE LAS	Nº 172

CATEGORÍAS: L5 – VEHÍCULOS DE TRES RUEDAS SIMÉTRICA AL EJE LONGITUDINAL DEL VEHÍCULO DE MÁS DE 50 CM3 O VELOCIDAD MAYOR A 50 KM/H Y CUYO PESO BRUTO NO EXCEDA A UNA TONELADA DESTINADOS A LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS Y TRANSPORTE DE MERCANCIAS	
REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CATEGORÍAS DE CONDUCIR: CLASE "B" CATEGORÍA II A – CLASE "B" CATEGORÍA II B – CLASE "B" CATEGORÍA II C	N° 174
Permiso de operación para el servicio de transporte publico especial de pasajeros en vehículos menores motorizados "mototaxis"	N° 176
Renovación del permiso de operación para el servicio de transporte publico especial de pasajeros en vehículos menores motorizados "mototaxis"	N° 178
HABILITACIÓN VEHICULAR EN EL SERVICIO DE TRANSPORTE AUTORIZADO – POR SUSTITUCIÓN RENOVACIÓN DEL VEHÍCULO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS "MOTOTAXIS"	N° 180
TARJETA DE CIRCULACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS "MOTOTAXIS"	N° 182
AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR DE PERSONAS EN LAS MODALIDADES URBANO, INTER URBANO Y URBANO RURAL (CATEGORÍA M1, M2 Y M3)	N° 184
RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR DE PERSONAS EN LAS MODALIDADES URBANO, INTER URBANO Y URBANO RURAL (CATEGORÍA M1, M2 Y M3)	N° 186
MODIFICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR DE PERSONAS EN LAS MODALIDADES URBANO, INTER URBANO Y URBANO RURAL POR: INCREMENTO DE FRECUENCIAS Y REDUCCIÓN DE FRECUENCIAS, REDUCCIÓN DEL RECORRIDO DE RUTAS, MODIFICACIÓN DE LUGAR DE DESTINO, (CATEGORÍA M1, M2 Y M3)	N° 188
HABILITACIÓN VEHICULAR POR INCREMENTO DE FLOTA DE SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR DE PERSONAS EN LAS MODALIDADES URBANO, INTER URBANO Y URBANO RURAL (CATEGORÍA M1, M2 Y M3)	N° 190
HABILITACIÓN VEHICULAR POR SUSTITUCIÓN VEHICULAR DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR DE PERSONAS EN LAS MODALIDADES URBANO, INTER URBANO Y URBANO RURAL (CATEGORÍA M1, M2 Y M3)	N° 192
EXPEDICIÓN DE TARJETA DE CIRCULACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR DE PERSONAS EN LAS MODALIDADES URBANO, INTER URBANO Y URBANO RURAL (CATEGORÍA M1, M2 Y M3).	N° 194
TARJETA DE CIRCULACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR DE PERSONAS EN LAS MODALIDADES URBANO, INTER URBANO Y URBANO RURAL, POR MODIFICACIÓN DE SU CONTENIDO Y/O ACTUALIZACIÓN DE DATOS	N° 196
BAJA VEHICULAR DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR DE PERSONAS EN LAS MODALIDADES URBANO, INTER URBANO Y URBANO RURAL; POR PÉRDIDA DEL VÍNCULO CONTRACTUAL.	N° 198
HABILITACIÓN DE CONDUCTOR DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR DE PERSONAS EN LAS MODALIDADES URBANO, INTER URBANO Y URBANO RURAL; POR PÉRDIDA DEL VÍNCULO CONTRACTUAL.	N° 200
1.8 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción	
INSCRIPCIÓN ORDINARIA DE NACIMIENTO DENTRO DE LOS 60 DÍAS DE PRODUCIDO EL NACIMIENTO.	N° 202

RECONOCIMIENTO DE FILIACIÓN A) RECONOCIMIENTO DE FILIACIÓN O PATERNIDAD VOLUNTARIA EN DECLARACIÓN POSTERIOR AL ACTA DE NACIMIENTO.	Nº 204
RECONOCIMIENTO DE FILIACIÓN B) RECONOCIMIENTO DE FILIACIÓN O PATERNIDAD VOLUNTARIA MEDIANTE ESCRITURA PUBLICA O TESTAMENTO	Nº 206
RECONOCIMIENTO DE FILIACIÓN C) RECONOCIMIENTO DE FILIACIÓN O PATERNIDAD EFECTUADO POR UNO DE LOS PADRES EN DECLARACIÓN POSTERIOR AL ACTA DE NACIMIENTO	Nº 208
RECONOCIMIENTO DE FILIACIÓN D) RECONOCIMIENTO DE FILIACIÓN O PATERNIDAD REALIZADO POR LOS ABUELOS EN CASO DE MUERTE, INCAPACIDAD ABSOLUTA O RELATIVA, DESAPARICIÓN DEL PROGENITOR O CUANDO LOS PADRES SON MENORES DE 14 AÑOS, EN DECLARACIÓN POSTERIOR AL ACTA DE NACIMIENTO	Nº 210
RECONOCIMIENTO DE FILIACIÓN E) RECONOCIMIENTO DE FILIACIÓN O PATERNIDAD POR DECLARACIÓN JUDICIAL	Nº 212
"APERTURA DE PLIEGO MATRIMONIAL A) APERTURA DE PLIEGO MATRIMONIAL PARA MENORES DE EDAD	Nº 214
APERTURA DE PLIEGO MATRIMONIAL A) APERTURA DE PLIEGO MATRIMONIAL PARA DIVORCIADOS	Nº 216
APERTURA DE PLIEGO MATRIMONIAL B) APERTURA DE PLIEGO MATRIMONIAL PARA VIUDOS	Nº 218
Apertura de pliego matrimonial c) apertura de pliego matrimonial para extranjeros	Nº 220
APERTURA DE PLIEGO MATRIMONIAL D) APERTURA DE PLIEGO MATRIMONIAL POR APODERADO	Nº 222
RECTIFICACIÓN DE HECHOS VITALES A) RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN	Nº 224
RECTIFICACIÓN DE HECHOS VITALES B) RECTIFICACIÓN NOTARIAL DEL ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN	Nº 226
RECTIFICACIÓN DE HECHOS VITALES C) RECTIFICACIÓN JUDICIAL DEL ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN	Nº 228
Expedición de partida y/o acta a) expedición de partida y/o acta certificada de nacimiento, matrimonio y defunción.	Nº 230
EXPEDICIÓN DE PARTIDA Y/O ACTA B) EXPEDICIÓN DE PARTIDA CERTIFICADA DE NACIMIENTO Y CONSTANCIA DE NO INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO EN BENEFICIO DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y MUJERES INDOCUMENTADAS O REGISTRADAS QUE SE ENCUENTREN EN SITUACION DE EXTREMA POBREZA.	Nº 232
GESTIÓN DE ACTAS REGISTRALES; CANCELACIÓN DE ACTAS REGISTRALES INSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE DE FORMA IRREGULAR	Nº 234
1.9 Medio ambiente	
RECOLECCIÓN SELECTIVA Y COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS A) AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE RECOLECCIÓN SELECTIVA Y COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	Nº 236
GESTION EN MATERIA AMBIENTAL B) CLASIFICACION DE LOS PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA (RIESGO AMBIENTAL)	Nº 238
GESTION EN MATERIA AMBIENTAL C) EXPEDICION DE CERTIFICADO AMBIENTAL PARA PROYECTOS DE INVERSION PÚBLICA.	Nº 240
GESTION EN MATERIA AMBIENTAL D) ATENCION LAS DENUNCIAS AMBIENTALES.	Nº 242
1.10 Industria, negocio y emprendimiento	
Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo	Nº 244
Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio	Nº 246

Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto	N° 248
Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto	N° 250
Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo	N° 252
Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio	N° 254
Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto	N° 256
Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto	N° 258
Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de hasta 3,000 personas	N° 260
Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de más de 3,000 personas	N° 262
SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	N° 264
2.1 Inmuebles y vivienda	
VISACION DE MEMORIA DESCRIPTIVA Y PLANOS A) VISACION DE MEMORIA DESCRIPTIVA Y PLANOS	N° 265
VISACION DE MEMORIA DESCRIPTIVA Y PLANOS B) RESELLADO DE PLANOS DE LICENCIA DE EDIFICACION, DECLARATORIA DE DIFICACION, HABILITACION URBANA Y OTROS (sin modificaciones al proyecto aprobado).	N° 266
VISACION DE MEMORIA DESCRIPTIVA Y PLANOS C) RESELLADO DE PLANOS DE LICENCIA DE EDIFICACION, DECLARATORIA Y CONFORMIDAD PARA LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES SIN MODIFICACION DE AREAS.	N° 267
VISACION DE MEMORIA DESCRIPTIVA Y PLANOS D) VISACION DE PLANOS CON FINES SANEAMIENTO BASICO (AGUA, DESAGUE, ELECTRIFICACION Y OTROS)	N° 268
2.2 Otros	
DUPLICADO DE TITULO DE PROPIEDAD O INSTRUMENTO DE FORMALIZACION	N° 269
RECTIFICACION DE TITULO DE PROPIEDAD O DE INSTRUMENTO DE FORMALIZACION	N° 271
CONSTANCIA DE EMPADRONAMIENTO	N° 273
2.3 Industria, negocio y emprendimiento	
Duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones	N° 275
COMUNICACIÓN DEL INICIO DE ACTIVIDADES DE INSTITUCIONES, ESTABLECIMIENTOS, DEPENDENCIAS INCLUIDAS LAS DEL SECTOR PÚBLICO QUE ESTÁN EXONERADAS DE OBTENER LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	N° 276
2.4 Transporte y vehículos	
EXPEDICIÓN DE CALCOMANÍA PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS EN LAS CATEGORÍAS L5, M1, M2 Y M3	N° 277
2.5 Otros	
EXPEDICIÓN DE LA TARJETA DE IDENTIFICACIÓN CANINA	N° 278
2.6 Medio ambiente	
CARNET DE IDENTIFICACIÓN DEL RECICLADOR	N° 279
PERMISO DE TENENCIA DE MASCOTAS (CAN Y GATO)	N° 280
SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS	N° 281

Formulario PDF: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.

N° 282

SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN

N° 283

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control"

Código: PE123299E43

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita información pública (información creada, obtenida, en posesión o bajo control de una entidad pública), sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física o de manera gratuita cuando se solicite que esta sea entregada por medio virtual. El plazo de atención es de 10 días hábiles, sin embargo, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado debido a causas justificadas, por única vez la entidad comunica al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el pedido de información.

Requisitos

- 1.- Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.
- 2.- De corresponder, indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*.

Notas:

- 1.- *Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad a partir del sexto día hábil de presentada la solicitud, pone a disposición del ciudadano el costo de reproducción de la información requerida a cancelar.
- 2.- Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.
- 3.- La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin.
- 4.- La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida estará a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano deberá acercarse a la entidad, cancelar el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente.
- 5.- No se podrá negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.
- 6.- En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_12329_20220524_164734.pdf

Formulario Word: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_12329_20220524_164807.docx

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>
Atención telefónica: 972 161 452

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

PRESENCIAL

Copia simple formato A4 (por unidad)
Monto - S/ 0.10

Información en CD (por unidad)
Monto - S/ 1.00

Información por Correo Electrónico
Monto - S/ 0.00

NO PRESENCIAL

Copia simple formato A4 (por unidad)
Monto - S/ 0.10

Información en CD (por unidad)
Monto - S/ 1.00

Información por Correo Electrónico
Monto - S/ 0.00

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA GENERAL DE SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - NO APLICA	NO APLICA - Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	10 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 021-2019-JUS	11/12/2019
4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 15-B	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 072-2003-PCM	07/08/2003
6, 7, 9 y Primera disposición complementaria modificatoria	Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses	Decreto Legislativo	N° 1353	07/01/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"IMPUESTO AL VALOR DEL PATRIMONIO PREDIAL A) INSCRIPCIÓN PREDIAL EN EL SISTEMA DE REGISTRO PREDIAL (PARA INICIAR LA DECLARACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL)"

Código: PA11444FBB

Descripción del procedimiento

REGISTRO QUE SE REALIZA EN EL SISTEMA DEL IMPUESTO PREDIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA, PARA INICIAR LA DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL

Requisitos

- 1.- Declaración Jurada, consigna su documento de identidad , nombres y apellidos completos y requerimiento
- 2.- Presentación de los documentos originales que acrediten la propiedad o la posesión, adjuntando según corresponda: Ficha de Inscripción Registral expedida por lo Registros Públicos; Compra: Contrato de Compra Venta, Testimonio o Minuta. ; Herencia. Declaratoria de Herederos, Escritura Pública o Sentencia que señale la División o Partición de Bienes Anticipo de Legítima: Testimonio o Documento Notarial.; Donación: Escritura Pública de Donación; Fusión: Copia literal de la Inscripción en los Registro Públicos.; Remate: Acta o Sentencia judicial.; Otros Casos: Documento que acredite la propiedad.

3.- SGAT - 02

4.- Derecho de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 22.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y FISCALIZACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA - OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° AL 20°	LEY DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
31°	TEXTO UNICO ORDENADO DEL CÓDIGO TRIBUTARIO	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013
Y S U S MODIFICATORIAS	LEY DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL	Decreto Supremo	776	31/12/1993

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"IMPUESTO AL VALOR DEL PATRIMONIO PREDIAL B) DECLARACIÓN JURADA CERTIFICATORIA QUE AUMENTA O DISMINUYE LA BASE IMPONIBLE"

Código: PA11445E71

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita se rectifique la base imponible declarada, aumentando o disminuyendo la base imponible de su predio.

Requisitos

- 1.- Declaración Jurada indicando el número del documento de identidad, asimismo nombres y apellidos completos
- 2.- En caso de representante legal, presentar declaración jurada que lo acredite como tal
- 3.- Exhibir original y presentar copia simple de los documentos sustentatorios de la rectificación
- 4.- Adicionalmente, podrá presentar el resultado de la inspección realizada (Ficha de Inspección Predial)

Notas:

Formularios

Canales de atención

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y FISCALIZACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 972 161 452
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA - OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
70	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27792	27/05/2003
50	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27744	11/04/2001
88	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"IMPUESTO AL VALOR DEL PATRIMONIO PREDIAL C) DECLARACIÓN JURADA DE TRANSFERENCIA O DESCARGO (IMPUESTO PREDIAL)"

Código: PA1144B81A

Descripción del procedimiento

Procedimiento que realiza el contribuyente para comunicar que se ha transferido su predio o indicar el descargo del sistema, el objetivo es que no se grave el impuesto porque ya no le pertenece o ha disminuido su valor, puede realizarlo el propietario o su representante legal.

Requisitos

- 1.- Exhibir el original y presentar copia simple del documento que acredite la transferencia o descargo
- 2.- Declaración Jurada indicando el número del documento de identidad, asimismo nombres y apellidos completos
- 3.- En caso de representante legal, presentar declaración jurada que lo acredite como tal

Notas:

- 1.- La Declaración Jurada debe presentarse hasta el último día hábil del mes siguiente de haberse producido la transferencia del inmueble.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y FISCALIZACION

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA - OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14° y 34°	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
70°	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27792	27/05/2003
50°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
88°	TUO del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"IMPUESTO AL VALOR DEL PATRIMONIO PREDIAL D) BAJA DE INSCRIPCIÓN PREDIAL EN EL SISTEMA DE REGISTRO PREDIAL (PARA NO SEGUIR DECLARANDO EN EL IMPUESTO PREDIAL)"

Código: PA11443519

Descripción del procedimiento

Procedimiento que realiza el contribuyente para dar de baja del sistema del impuesto predial por transferencia de dominio o similares, debidamente acreditado

Requisitos

- 1.- Declaración Jurada indicando el número del documento de identidad, asimismo nombres y apellidos completos
- 2.- En caso de representante legal, presentar declaración jurada que lo acredite como tal
- 3.- Derecho de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y FISCALIZACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 972 161 452
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA - OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° al 20°	TUO DE LA LEY DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
Modificatorias	Ley de Tributación Municipal	Decreto Legislativo	776	31/12/1993
89°	TUO del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Impuesto al valor del patrimonio predial e) actualización de las modificaciones físicas del predio que sobrepasen las cinco (5) UIT"

Código: PA114465DF

Descripción del procedimiento

Procedimiento, por el cual el contribuyente declara que su predio se modificará para declarar el impuesto cuando sobrepase las cinco UIT

Requisitos

- 1.- Declaración Jurada indicando el número del documento de identidad, asimismo nombres y apellidos completos
- 2.- En caso de representante legal, presentar declaración jurada que lo acredite como tal
- 3.- Presentación de los documentos originales que sustenten la modificación física del predio así como la Copia Simple de estos.
- 4.- Derecho de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y FISCALIZACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA - OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° al 20°	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
Modificatorias	Ley de Tributación Municipal	Decreto Legislativo	776	31/12/1993
88°	TUO del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"IMPUESTO AL VALOR DEL PATRIMONIO PREDIAL ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL PREDIO EN EL SISTEMA DE REGISTRO PREDIAL: DOMICILIO FISCAL, REPRESENTANTE, NUMERACIÓN, INDEPENDIZACIÓN, UNIFICACIÓN, OTROS"

Código: PA1144DE08

Descripción del procedimiento

Declaración que se realiza ante la Subgerencia de Administración Tributaria, para modificar los datos registrados en el sistema, puede ser el domicilio fiscal, la numeración del predio, la independización, la unificación, debidamente acreditado con documento cierto.

Requisitos

- 1.- Declaración Jurada indicando el número del documento de identidad, asimismo nombres y apellidos completos
- 2.- En caso de representante legal, presentar declaración jurada que lo acredite como tal
- 3.- Exhibir documentos originales que acrediten la modificación o actualización de datos, así como la Copia Simple de estos
- 4.- Derecho de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y FISCALIZACION

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA - OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8º AL 20º	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
Modificatorias	Ley de Tributación Municipal	Decreto Legislativo	776	31/12/1993
no	TUO del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inafectación del impuesto al valor del patrimonio predial."

Código: PA1144F6DD

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual las entidades no esta, afectas al pago del impuesto predial y que está señalado conforme al artículo 17° de la Ley de Tributación Municipal

Requisitos

- 1.- Solicitud cumpliendo con los requisitos generales de presentación, peticionando la inafectación del impuesto predial y determinando de acuerdo al caso, la mención expresa del dispositivo legal que la avala.
- 2.- Exhibir documentos originales que acrediten la propiedad o la posesión del predio.
- 3.- Copia simple de los documentos que acrediten la propiedad o la posesión del predio.
- 4.- Derecho de pago
- 5.- Sociedades de Beneficiencia: - Dispositivo Legal de Creación de la Sociedad de Beneficiencia. - Declaración Jurada determinando que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a sus fines específicos.
- 6.- Entidades Públicas destinadas a prestar Servicios Médico Asistenciales. (Hospitales, Postas, Centros de Salud, Etc.) - Dispositivo Legal de Creación. - Declaración Jurada determinando que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a sus fines específicos.
- 7.- Entidades Religiosas : Declaración Jurada determinando que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a Templo, Convento, Monasterio o Similares. - En caso de la Iglesia Católica.:Copia simple del documento que acredite la pertenencia del predio - Copia simple de la sucesión divisa o declaratoria de herederos.
- 8.- Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú: Declaración Jurada determinando que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a sus fines específicos.
- 9.- Centros Educativos(Especial, Inicial, primaria, Secundaria, Universitario, Técnico, etc.): Copia de la Autorización de Funcionamiento expedida por El Ministerio de Educación. - Declaración Jurada determinando que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a fines educativos y culturales.
- 10.- Organización de Personas con Discapacidad.: Copia de la Resolución Ejecutiva expedida por el CONADIS que la reconoce como tal. - Declaración Jurada determinando que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a sus fines específicos
- 11.- Comunidades Campesinas: Copia de la Inscripción a Registros Públicos como Comunidad Campesina. - Declaración Jurada determinando que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a sus fines específicos
- 12.- Gremios Sindicales (sindicatos): Copia de la Constancia expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo que lo acredita como tal - Declaración Jurada determinando que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a sus fines específicos
- 13.- Organizaciones Políticas: Copia de la Constancia expedida por el Jurado Nacional de Elecciones que lo acredita como tal. - Declaración Jurada determinando que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a sus fines específicos
- 14.- Predios Declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación: Copia de la Constancia expedida por el Instituto Nacional de Cultura INC que reconoce el predio como Patrimonio Cultural de la Nación - Declaración Jurada determinando que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a sus fines específicos

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://municipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 32.00

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y FISCALIZACION

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
 Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA - OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
no	Ley de Tributación Municipal	Decreto Legislativo	776	21/12/1993
17°	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
no	TUO del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DEDUCCION Y/O EXONERACIÓN DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL PARA PENSIONISTAS O ADULTO MAYOR."

Código: PA1144D7E6

Descripción del procedimiento

Declaración que se realiza ante la Subgerencia de Administración Tributaria, para que procedan a la exoneración de pago del impuesto predial, por la causal de pensionista o adulto mayor, en el marco de lo establecido por ley

Requisitos

- 1.- Solicitud Declaración Jurada indicando el número del documento de identidad, asimismo nombres y apellidos completos
- 2.- En caso de representante legal, presentar declaración jurada que lo acredite como tal
- 3.- Copia de la Resolución que le otorga la condición de Pensionista, tanto del propietario o de su cónyuge (cuando el predio es de la sociedad conyugal).
- 4.- Copia de la última Boleta de Pago donde figure su condición de pensionista tanto del propietario o se su cónyuge (cuando el predio es de la sociedad conyugal)
- 5.- Copia del Título y/o Minuta del predio
- 6.- Declaración jurada que indique la titularidad de la propiedad
- 7.- Certificado Positivo de Única Propiedad de la SUNARP y/o Declaración Jurada de poseer un solo predio y que está destinado a Vivienda
- 8.- Declaración Jurada de Supervivencia del Cónyuge (predios de Sociedad Conyugal).
- 9.- Copia fedateada de la Sucesión Indivisa o Declaratoria de Herederos.
- 10.- Derecho de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 16.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y FISCALIZACION

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

	FINANCIERA Y TRIBUTARIA - OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
19º	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
17º	LEY DE LA PERSONA ADULTA MAYOR	Ley	30490	21/07/2016
no	Ley de Tributación Municipal	Resolución Legislativa	776	31/12/1993
no	TUO del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013
no	Ley que modifica el art. 19 de la Ley de Tributación Municipal	Ley	30490	21/07/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO DE ALCABALA"

Código: PA114440C2

Descripción del procedimiento

Declaración de un Impuesto que grava las transferencias de propiedad de bienes inmuebles urbanos o rústicos a título oneroso o gratuito, cualquiera sea su forma o modalidad, inclusive las ventas con reserva de dominio

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada - Exhibir el DNI del solicitante
- 2.- Presentar copia simple de la Minuta de Transferencia de Inmuebles, Sucesión Indivisa, Declaratoria de Herederos o documento en el que conste la transferencia de la propiedad del inmueble
- 3.- En caso de que el valor del inmueble supere las 10 UIT realizar la Declaración de Impuesto de Alcabala (3% del Valor del Predio) conforme a los Artículos 24º y 25º del D.S. Nº 156 -2004.-EF, Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.
- 4.- Presentar Declaración Jurada (Alcabala) debidamente llenado.
- 5.- Derecho de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y FISCALIZACION

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA - OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21° al 29°	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
88°	TUO del Código Tributario	Decreto Supremo	135-99-EF	19/08/1999
no	Ley de Tributación Municipal	Decreto Legislativo	776	31/12/1993

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO VEHICULAR (VALOR 1% DE LA TASA DE INSCRIPCIÓN)"

Código: PA1144E873

Descripción del procedimiento

REGISTRO QUE SE REALIZA EN EL SISTEMA DEL IMPUESTO PREDIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA, PARA INICIAR LA DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL

Requisitos

- 1.- Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo.
- 2.- Exhibir el último recibo de luz, agua, cable o teléfono del domicilio del propietario.
- 3.- En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario del SAT.
- 4.- En caso de inscripción de predios realizado por el propietario, debe exhibir el original y presentar copia simple del documento que sustente la adquisición
- 5.- En caso de inscripción de vehículos, deberá exhibir el original y presentar copia simple de los siguientes documentos:
 - Declaración de vehículo nuevo 3/ Factura, boleta o Declaración Única de Aduanas (DUA o póliza de importación). Tarjeta de Propiedad, en caso que el vehículo ya se encuentra registrado en el Registro de Propiedad Vehicular.
 - Declaración de vehículo usado Tarjeta de Propiedad. Adjuntar los documentos señalados en el numeral 4, según correspondan.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y FISCALIZACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA - OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14 y 34	LEY DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
88°	Código Tributario Decreto Supremo N.º 135-99-EF y modificatorias	Decreto Supremo	135-99-EF	19/08/1999

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GESTIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA A) PRESCRIPCIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA: IMPUESTO, ARBITRIO Y CONTRIBUCION"

Código: PA11440678

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual el contribuyente solicita se extinga la deuda tributaria, por haber cumplido el tiempo de abonar este derecho en el marco establecidos por ley

Requisitos

- 1.- Declaración Jurada indicando el número del documento de identidad, asimismo nombres y apellidos completos
- 2.- En caso de representante legal, presentar declaración jurada que lo acredite como tal
- 3.- Estado de Cuenta Corriente de Tributos a la fecha de la solicitud.
- 4.- Derecho de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y FISCALIZACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA - OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43º	TUO del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GESTIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA B) DEVOLUCIÓN DE PAGO REALIZADO, INDEBIDO, O EN EXCESO"

Código: PA11449E15

Descripción del procedimiento

Procedimiento que el contribuyente realiza cuando ha abonado de forma indebida algún tributo o ha detectado que ha pagado en exceso y que la administración tributaria está en la obligación de devolver

Requisitos

- 1.- Declaración Jurada indicando el número del documento de identidad, asimismo nombres y apellidos completos
- 2.- En caso de representante legal, presentar declaración jurada que lo acredite como tal
- 3.- De requerirse, el comprobante de pago que se imputa indebido o en exceso, o la Resolución de la cual se deriva el derecho a solicitarlo, según sea el caso
- 4.- Derecho de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y FISCALIZACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA - OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
38º	TUO del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GESTIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA C) COMPENSACIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA POR CRÉDITO POR PAGO INDEBIDO O EN EXCESO"

Código: PA1144B326

Descripción del procedimiento

Procedimiento que el contribuyente realiza, para compensar una deuda tributaria con créditos por el pago indebido o en exceso

Requisitos

- 1.- Declaración Jurada indicando el número del documento de identidad, asimismo nombres y apellidos completos
- 2.- En caso de representante legal, presentar declaración jurada que lo acredite como tal
- 3.- De requerirse, el comprobante del pago que se imputa indebido o en exceso o la Resolución de la cual se deriva el derecho a solicitarlo, según sea el caso.
- 4.- Derecho de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y FISCALIZACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA - OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40º	TUO del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GESTIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA D) FRACCIONAMIENTO O APLAZAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA"

Código: PA1144053E

Descripción del procedimiento

Procedimiento que realiza el contribuyente para requerir a la administración tributaria municipal, se fraccione o se aplaze una deuda tributaria

Requisitos

- 1.- Declaración Jurada indicando el número del documento de identidad, asimismo nombres y apellidos completos
- 2.- Estado de Cuenta Corriente de Tributos a la Fecha de la Solicitud.
- 3.- En caso de representante legal, presentar declaración jurada que lo acredite como tal
- 4.- Derecho de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y FISCALIZACION

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA - OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
36°	TUO del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA A) SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA"

Código: PA114437D1

Descripción del procedimiento

Es el procedimiento que realiza el deudor tributario solicitando la suspensión del procedimiento de Ejecución Coactiva, exponiendo por escrito las razones de la suspensión

Requisitos

- 1.- Escrito fundamentado dirigido al Ejecutor Coactivo.
- 2.- Exhibir DNI del solicitante.
- 3.- Copia simple de los documentos originales y declaración jurada del administrado que acredite la autenticidad
- 4.- Documento que sustente el Domicilio fiscal del solicitante dentro del radio Urbano de la Provincia de Tarma con numeración cierta
- 5.- Presentación los medios probatorios que fundamenten la causal de suspensión invocada.
- 6.- En caso de cobranza dirigida contra persona distinta al obligado, acreditar que no es el obligado con documento de fecha cierta.
- 7.- Firma del solicitante y/o representante legal, de ser el caso.
- 8.- Derecho de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 49.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y FISCALIZACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA - OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16° y 31°	TUO de la Ley 26979	Decreto Supremo	018-2008-JUS	06/12/2008

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA B) INTERPOSICIÓN DE TERCERÍA DE PROPIEDAD"

Código: PA11443415

Descripción del procedimiento

Es el recurso que interpone ante el Ejecutor Coactivo el tercero que sea propietario de bienes embargados en el Procedimiento de Cobranza Coactiva, en cualquier momento antes que se inicie el remate del bien

Requisitos

- 1.- Escrito fundamentado dirigido al Ejecutor Coactivo
- 2.- Exhibir DNI del solicitante.
- 3.- Documento privado de fecha cierta, que acredite fehacientemente el derecho de propiedad (antes de haberse trabado medida cautelar)
- 4.- Documento que sustente el Domicilio Fiscal del solicitante dentro del radio Urbano de la Provincia de Tarma con numeración cierta.
- 5.- En caso de cobranza dirigida contra persona distinta al obligado, acreditar que no es el obligado con documento de fecha cierta
- 6.- Firma del solicitante y/o representante legal de ser el caso.
- 7.- Derecho de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 49.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y FISCALIZACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA - OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20° y 60°	TUO de la Ley N°26979 Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva	Decreto Supremo	018-2008-JUS	08/12/2008

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA C) SOLICITUD DE LEVANTAMIENTO DE MEDIDA CAUTELAR"

Código: PA1144255D

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual el deudor, solicita debidamente fundamentado el levantamiento de la medida cautelar

Requisitos

- 1.- Escrito fundamentado dirigido al Ejecutor Coactivo.
- 2.- Exhibir DNI del solicitante.
- 3.- Documento que sustente el Domicilio fiscal del solicitante dentro del radio Urbano de la Provincia de Tarma con numeración cierta.
- 4.- Presentar los medios probatorios que fundamenten la causal de suspensión invocada.
- 5.- Firma del solicitante y/o representante legal, de ser el caso.
- 6.- Derecho de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 49.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y FISCALIZACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA - OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
28° numeral 28.3	TUO de la Ley 26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva	Decreto Supremo	018-2008-JUS	06/12/2008

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA D) NULIDAD DE LOS ACTOS PROCEDIMENTALES"

Código: PA11440100

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual el deudor puede presentar ante el Ejecutor Coactivo con la debida fundamentación, se declare nula algunos de los actos procedimentales

Requisitos

- 1.- Presentar solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo, en la que se consignará lo siguiente: a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad y/o número de RUC del solicitante y/o su representante, de ser el caso . b) Domicilio real o procesal del solicitante dentro del radio urbano del distrito cercado. c) Exponer los fundamentos de hecho y de derecho de su pedido. d) Firma del solicitante o representante. e) Firma de abogado habilitado
- 2.- En caso de representante legal, presentar declaración jurada que lo acredite como tal
- 3.- Derecho de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 49.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y FISCALIZACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA - OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15.1 y 23-A	TUO de la Ley N° 26979 Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva	Decreto Supremo	018-2008-JUS	06/12/2008

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS A) LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR"

Código: PA1144C880

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la licencia de edificación modalidad a para vivienda unifamiliar de hasta 120m2 construidos (siempre que constituya la única edificación en el lote).que se solicita para ampliación de vivienda unifamiliar

Requisitos

- 1.- VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA: 1.Formulario Único de Edificaciones (FUE), en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.
- 2.- En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- Documentación Técnica: 3. Plano de ubicación, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias, y de instalaciones eléctricas. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.
- 4.- Pago según acotación Licencia de Obra: - -Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) área techada x arancel. - Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel. - -Déficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU:
o Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m.= 13.50 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel)
o Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. - 12.00 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel)
- 5.- B. VERIFICACIÓN TÉCNICA: 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. - 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra. 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.

Notas:

- 1.- No están consideradas en esa modalidad: i) Las obras de edificación de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura. - ii) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación modalidad B.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Presencial en CAJA DE LA MUNICIPALIDAD - Verificación Administrativa
Monto - S/ 152.00
Presencial en Caja de la Municipalidad - Verificación Técnica
Monto - S/ 85.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO

Teléfono: -
 Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10°, 25° y 31°	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007
.	Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	008-2013-VIVIENDA	04/05/2013
.	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	09/10/2016
.	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	006-2017-JUS	17/03/2017
.	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
57° Y 59°	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1°	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Otros	RESOLUCIÓN MINISTERIAL 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A – PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2. CONSTRUIDOS B) LICENCIA DE EDIFICACIÓN – MODALIDAD A – PARA REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (SIN MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, NI CAMBIO DE USO, NI AUMENTO DEL ÁREA CONSTRUIDA)"

Código: PA114400EA

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la licencia de edificación modalidad a para vivienda unifamiliar de hasta 120 m2 construidos (siempre que constituya la única edificación en el lote), para la remodelación de vivienda unifamiliar (sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área construida)

Requisitos

1.- A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 1. Formulario Único de Edificaciones (FUE), en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.

2.- 2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar

3.- Documentación Técnica: 3. Plano de ubicación, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias, y de instalaciones eléctricas. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital

4.- Pago según acotación Licencia de Obra: - Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) área techada x arancel. - Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel. - Déficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU:

o Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m.= 13.50 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel)

o Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. - 12.00 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel).

5.- B. VERIFICACIÓN TÉCNICA: 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. - 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra. 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.

Notas:

1.- No están consideradas en esa modalidad: i) Las obras de edificación de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura. - ii) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación modalidad B.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Presencial en CAJA DE LA MUNICIPALIDAD - Verificación Administrativa
Monto - S/ 152.00

Presencial en Caja de la Municipalidad - Verificación Técnica
Monto - S/ 85.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO

Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
57° y 59°	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1°	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Otros	RESOLUCIÓN MINISTERIAL 305-2017-VIVIENDA	22/08/2017
29090	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	10°, 25° y 31°	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS"

Código: PA11443F46

Descripción del procedimiento

Procedimiento que el administrado presenta para obtener una licencia de edificación para fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios

Requisitos

1.- A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

2.- Requisitos comunes:- 1. Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.

3.- 2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

4.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por:3. Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias, y de instalaciones eléctricas.

5.- 4. Planos de Planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 mts. de los límites de propiedad, para el caso de las demoliciones parciales.

6.- 5. Memoria Descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G 050 "Seguridad durante

7.- 6. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.

8.- Esta documentación a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital.

9.- 7. Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

10.- 8. Pago según acotación Licencia de Obra:- .Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) área techada x arancel.--.Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel.--.Deficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU.- a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m.= 13.50 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel).- b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. - 12.00 m2 cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel)

11.- B. VERIFICACIÓN TÉCNICA

12.- 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.

13.- 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra.

14.- 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.

Notas:

1.- No estan consideradas en esta modalidad: i) Las obras de edificación de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://municipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Recibo de pagos de derecho: a. Por Verificación e Inspección Técnica
Monto - S/ 152.00

Recibo de pagos de derecho: b. Por Licencia de Construcción
Monto - S/ 85.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
 Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10°, 25° y 31°	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007
.	Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	008-2013-VIVIENDA	04/05/2013
.	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	09/10/2016
57° y 60°	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación,	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1°	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Otros	305-2017-VIVIENDA: RESOLUCION MINISTERIAL	22/08/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN – MODALIDAD B EVALUACIÓN DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS, PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS"

Código: PA1144BEA5

Descripción del procedimiento

Procedimiento que solicita un administrado para obtener una Licencia de Edificación, modalidad B, con Revisores Urbanos, para viviendas multifamiliar, quinta o condominios.

Requisitos

1.- A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

2.- Requisitos comunes: 1. Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.

3.- 2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

4.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por:

5.- 3. Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias, y de instalaciones eléctricas.

6.- 4. Planos de Planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 mts. de los límites de propiedad, para el caso de las demoliciones parciales.

7.- 5. Memoria Descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G 050 "Seguridad durante la Construcción" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y demás normas de la materia.

8.- 6. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.

9.- Esta documentación a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital.

10.- 7. Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

11.- 8. Pago según acotación Licencia de Obra: .Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) área techada x arancel - . Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel--Deficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU.- -a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m.= 13.50 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel).- b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. - 12.00 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel)

12.- B.- VERIFICACIÓN TÉCNICA

13.- 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.

14.- 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra.

15.- 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.

Notas:

1.- No están consideradas en esta modalidad: i) Las obras de edificación de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Presencial en CAJA DE LA MUNICIPALIDAD - Verificación Administrativa
Monto - S/ 152.00
Presencial en Caja de la Municipalidad - Verificación Técnica
Monto - S/ 85.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

15 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
57° y 60°	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1°	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificacione	Resolución del Titular	305-2017-VIVIENDA: RESOLUCION MINISTERIAL	22/08/2017
10°, 25° y 31°	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación – Obras de ampliación o remodelación de una edificación existente (con modificación estructural, aumento del área construida o cambio de uso, remodelación, restauración, ampliación, refacción, acondicionamiento, demolición, puesta en valor de proyectos de intervención en monumentos e inmuebles localizados en el entorno inmediato de estos y contenidos dentro de ambientes urbanos monumentales y zona monumental)."

Código: PA11445EEB

Descripción del procedimiento

Procedimiento que realiza el administrado para obtener una licencia de edificación para ampliar o remodelar una edificación existente, considerando el contenido de este procedimiento

Requisitos

1.- A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

- 2.- Requisitos comunes: 1. Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.
- 3.- 2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 4.- 3. Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 5.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por:
- 6.- 4. Plano de ubicación y localización según formato.
- 7.- 5. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias justificativas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.
- 8.- 6. De ser el caso plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el art. 33 de la Norma E 050 del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
- 9.- 7. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.
- 10.- 8. Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos; en su defecto copia del Certificado de Finalización de Obra o de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación o, la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.
- 11.- 9. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 12.- 10. En el caso que el predio este sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria
- 13.- 11. Pago según acotación Licencia de Obra - .Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) área techada x arancel . - Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel
- 14.- Deficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU: a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m.= 13.50 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel). b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. - 12.00 m2 cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel). c) Copia del recibo de pago efectuado al Colegio de Arquitectos del Perú, Colegio de Ingenieros del Perú y el Ministerio de Cultura (de ser el caso).

15.- B. VERIFICACIÓN TÉCNICA

- 16.- 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.
- 17.- 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra.
- 18.- 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.

Notas:

1.- No están consideradas en esta modalidad:: i) Las obras de edificación de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Pago por derecho de tramitación

Presencial en CAJA DE LA MUNICIPALIDAD - Verificación Administrativa
 Monto - S/ 152.00

Presencial en Caja de la Municipalidad - Verificación Técnica
 Monto - S/ 85.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo: SOLES

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
 Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10°, 25° y 31°	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007
.	Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	008-2013-VIVIENDA	04/05/2013
.	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	09/10/2016
57° y 60°	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	57° y 60°	15/05/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN – MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DE PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA PARA EDIFICACIÓN DE USO MIXTO DE VIVIENDA"

Código: PA11444EF7

Descripción del procedimiento

Procedimiento que solicita el administrado para obtener una licencia de edificación para uso mixto, con vivienda, con evaluación previa de la Comisión Técnica

Requisitos

1.- A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

2.- Requisitos comunes: 12. Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.

3.- 2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.

4.- 3. Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.

5.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por:

6.- 4. Plano de ubicación y localización según formato

7.- 5. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.

8.- 6. De ser el caso plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el art. 33 de la Norma E 050 del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

9.- 7. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.

10.- 8. Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

11.- 9. La Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vial EIV aprobados por las entidades competentes, en los casos que se requiera

12.- 10. Copia del comprobante de pago por revisión de proyecto.

13.- Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital.

14.- Pago según acotación Licencia de Obra - .Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) área techada x arancel - .Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel

15.- Déficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU: a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m.= 13.50 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel) - b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. = 12.00 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel) - c) Copia del recibo de pago efectuado al Colegio de Arquitectos del Perú, Colegio de Ingenieros del Perú y el Ministerio de Cultura (de ser el caso).

16.- B. VERIFICACIÓN TÉCNICA

17.- 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.

18.- 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra.

19.- 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Presencial en CAJA DE LA MUNICIPALIDAD - Verificación Administrativa
 Monto - S/ 200.00

Presencial en Caja de la Municipalidad - Verificación Técnica
 Monto - S/ 105.00

Caja de la Entidad
 Efectivo: SOLES

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
57°, 61°	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1°	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Otros	305-2017-VIVIENDA: RESOLUCION MINISTERIAL	22/08/2017
10°, 25°, 31°	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN – MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA PARA INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN PREDIOS QUE CONSTITUYAN PARTE INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN, DECLARADOS POR EL MINISTERIO DE CULTURA"

Código: PA1144DDA0

Descripción del procedimiento

Procedimiento que realiza un administrado para obtener una licencia de edificación para predios que constituyan patrimonio cultural de la Nación, declarado por el Ministerio de Cultura, pero con evaluación previa de la Comisión Técnica

Requisitos

1.- A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

- 2.- Requisitos comunes: 1. Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.
- 3.- 2. En caso no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 4.- 3. Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 5.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por:
- 6.- 4. 'Plano de ubicación y localización según formato.
- 7.- 5. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
- 8.- 6. 'De ser el caso plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el art. 33 de la Norma E 050 del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
- 9.- 7. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.
- 10.- 8. Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 11.- 9. La Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vial EIV aprobados por las entidades competentes, en los casos que se requiera.
- 12.- 10. Copia del comprobante de pago por revisión de proyecto.
- 13.- Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital.
- 14.- 11. Pago según acotación Licencia de Obra - .Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) área techada x arancel - Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel
- 15.- Déficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m.= 13.50 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel) b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. = 12.00 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel) c) Copia del recibo de pago efectuado al Colegio de Arquitectos del Perú, Colegio de Ingenieros del Perú y el Ministerio de Cultura (de ser el caso).

16.- B. VERIFICACIÓN TÉCNICA

- 17.- 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.
- 18.- 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra.
- 19.- 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Presencial en CAJA DE LA MUNICIPALIDAD - Verificación Administrativa
 Monto - S/ 260.60

Presencial en Caja de la Municipalidad - Verificación Técnica
 Monto - S/ 152.00

Caja de la Entidad
 Efectivo: SOLES

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
57°, 61°	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1°	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Otros	305-2017-VIVIENDA: RESOLUCION MINISTERIAL	22/08/2017
10°, 25°, 31°	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN – MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA"

Código: PA11448152

Descripción del procedimiento

Procedimiento que realiza el administrado para solicitar una Licencia para edificar un predio de uso mixto con vivienda, pero con evaluación previa de Revisores Urbanos, para su aprobación

Requisitos

1.- A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

- 2.- Requisitos comunes: 1. Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.
- 3.- 2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 4.- 3. Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 5.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por:
 - 6.- 4. Plano de ubicación y localización según formato.
 - 7.- 5. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
 - 8.- Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital.
 - 9.- 6. De ser el caso plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el art. 33 de la Norma E 050 del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - 10.- 7. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.
 - 11.- 8. Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
 - 12.- 9. La Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vial EIV aprobados por las entidades competentes, en los casos que se requiera.
 - 13.- 10. Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos emitido de acuerdo a lo previsto en el respectivo Reglamento.
 - 14.- 11. Pago según acotación Licencia de Obra - .Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) área techada x arancel - Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel
 - 15.- Déficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU - a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m.= 13.50 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel) - b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. - 12.00 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel)

16.- B. VERIFICACIÓN TÉCNICA

- 17.- 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.
- 18.- 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra.
- 19.- 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Presencial en CAJA DE LA MUNICIPALIDAD - Verificación Administrativa
 Monto - S/ 205.00

Presencial en Caja de la Municipalidad - Verificación Técnica
 Monto - S/ 105.00

Caja de la Entidad
 Efectivo: SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
57°, 65°	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1°	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Otros	305-2017-VIVIENDA: RESOLUCION MINISTERIAL	22/08/2017
10°, 25°, 31°	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD D APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISION TECNICA PARA LOCALES DE ESPECTACULOS DEPORTIVOS (de más de 15,000 ocupantes)."

Código: PA1144B0A3

Descripción del procedimiento

Procedimiento que puede realizar el administrado para obtener una Licencia de Edificación modalidad D, para construir locales de espectáculos deportivos de más de 20,000 ocupantes, previa evaluación del Proyecto por la Comisión Técnica

Requisitos

1.- A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

- 2.- Requisitos comunes 1. Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.
- 3.- 2. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 4.- 3. Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 5.- Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por:
- 6.- 4. Plano de ubicación y localización según formato.
- 7.- 5. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.
- 8.- 6. De ser el caso plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el art. 33 de la Norma E 050 del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
- 9.- 7. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.
- 10.- 8. Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. Se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
- 11.- 9. a Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vial EIV aprobados por las entidades competentes, en los casos que se requiera.
- 12.- 10. Copia del comprobante de pago por revisión de proyecto
- 13.- Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital.
- 14.- 11. Pago según acotación Licencia de Obra - .Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) area techada x arancel - Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) area sin retiro x arancel
- 15.- .Deficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU - a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m.= 13.50 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel) - b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. = 12.00 m2 cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel) - c) Copia del recibo de pago efectuado al Colegio de Arquitectos del Perú, Colegio de Ingenieros del Perú y el Ministerio de Cultura (de ser el caso).

16.- B. VERIFICACIÓN TÉCNICA

- 17.- 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.
- 18.- 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra.
- 19.- 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Presencial en CAJA DE LA MUNICIPALIDAD - Verificación Administrativa
 Monto - S/ 260.60

Presencial en Caja de la MuniPalidad - Verificación Técnica
 Monto - S/ 152.00

Caja de la Entidad
 Efectivo: SOLES

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
57°, 61°	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1°	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Otros	305-2017-VIVIENDA: RESOLUCION MINISTERIAL	22/08/2017
10°, 25°, 31°	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA PARA EDIFICACIONES PARA FINES; EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLE Y TERMINALES DE TRANSPORTES"

Código: PA1144A120

Descripción del procedimiento

Procedimiento que realiza un administrado, para obtener una Licencia de Edificación modalidad D, para edificaciones con fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y Terminales de Transporte, cuya aprobación es con evaluación previa por la Comisión Técnica

Requisitos

1.- A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

2.- Requisitos comunes 1. Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales.

3.- 2. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.

4.- Documentación Técnica

5.- 3. 'Plano de ubicación y localización según formato.

6.- 4. 'Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando memorias descriptivas por cada especialidad.

7.- 5. De ser el caso plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el art. 33 de la Norma E 050 del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

8.- 6. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.

9.- 7. Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al SCTR. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra.

10.- 8. La Certificación Ambiental y el Estudio de Impacto Vial EIV aprobados por las entidades competentes, en los casos que se requiera.

11.- Copia del comprobante de pago por revisión de proyecto.

12.- Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital.

13.- 9. Pago según acotación Licencia de Obra - Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) área techada x arancel - Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel

14.- Déficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU - a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m.= 13.50 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel) - b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. = 12.00 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel) - c) Copia del recibo de pago efectuado al Colegio de Arquitectos del Perú, Colegio de Ingenieros del Perú y el Ministerio de Cultura (de ser el caso).

15.- B. VERIFICACIÓN TÉCNICA

16.- 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.

17.- 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra.

18.- 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Presencial en CAJA DE LA MUNICIPALIDAD - Verificación Administrativa
Monto - S/ 400.00

Presencial en Caja de la Municipalidad - Verificación Técnica
Monto - S/ 140.00

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
57°, 61°	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1°	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Otros	305-2017-VIVIENDA: RESOLUCION MINISTERIAL	22/08/2017
10°, 25°, 31°	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN A) MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN - EN LA MODALIDAD B (ANTES DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN)"

Código: PA1144A42E

Descripción del procedimiento

Procedimiento que el administrado realiza para obtener la autorización para la modificación de proyectos de edificación en la modalidad B, antes que se emita la Licencia de edificación

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde
- 2.- Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente
- 3.- Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 152.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
57°, 61°	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN B) MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN - EN LAS MODALIDADES C Y D COMISIÓN TÉCNICA (ANTES DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN)"

Código: PA11445515

Descripción del procedimiento

Procedimiento que puede realizar el administrado para obtener la autorización para modificar su proyecto de inversión e las modalidades C y D, antes que se emita la Licencia de Edificación, con evaluación de la Comisión Técnica.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde
- 2.- Documentación técnica exigida para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta.
- 3.- Planos del Proyecto modificado
- 4.- Copia del recibo de pago efectuado al Colegio de Arquitectos del Perú, Colegio de Ingenieros del Perú y el Ministerio de Cultura (de ser el caso).

Notas:

Formularios

Canales de atención

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 152.00

Modalidad de pagos

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
57°, 68°	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN C) MODIFICACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD A (MODIFICACIONES SUSTANCIALES)"

Código: PA11440C2E

Descripción del procedimiento

Procedimiento que realiza el administrado para obtener la autorización para modificar una Licencia de Modificación modalidad A, pero modificaciones sustanciales

Requisitos

- 1.- Anexo H del FUE debidamente suscrito
- 2.- Documentación técnica por triplicado necesaria para la Licencia de Edificación Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta.
- 3.- Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 152.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
57°, 68°	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (PARA TODAS LAS MODALIDADES A, B, C Y D)"

Código: PA114475F0

Descripción del procedimiento

Procedimiento que realiza el administrado para obtener el reconocimiento de una Licencia de Edificación en las modalidades A, B, C, y D

Requisitos

1.- La sección del Formulario Único de Edificaciones FUE correspondiente al Anexo C Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado, consignando en el rubro 5 "Anotaciones Adicionales para Uso Múltiple" los datos del pago efectuado por derecho de trámite, número de recibo, fecha de pago y monto.

2.- En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. - b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma

3.- Copia de los Planos de Ubicación y Localización y de la especialidad de Arquitectura de la Licencia respectiva por triplicado

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
57°, 70°	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION ANTICIPADAS SIN VARIACIONES (Para las modalidades B, C y D)."

Código: PA114416EC

Descripción del procedimiento

Procedimiento que realiza el administrado para obtener la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación anticipada sin variaciones en las modalidades B y C

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) debidamente sellado con la recepción y número del expediente asignado, consignando la fecha, número de recibo y monto cancelado por derecho de trámite.
- 2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: - a) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. - b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- 3.- Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como el profesional Constatador de Obra, manifestando que la edificación a nivel de casco No habitable se ha realizado conforme a los planos aprobados de la Licencia.
- 4.- Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra.
- 5.- Memoria descriptiva (declaración jurada) de la obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable
- 6.- Copia del recibo de pago efectuado al Colegio de Arquitectos del Perú, Colegio de Ingenieros del Perú y el Ministerio de Cultura (de ser el caso).

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://municipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 152.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - GERENCIA DE	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

	INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
57°, 71°	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	11-2017-VIVIENDA	15/05/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LA MODALIDAD A."

Código: PA114435CC

Descripción del procedimiento

Procedimiento que realiza el administrado para solicitar la aprobación de su anteproyecto en consulta para la modalidad A.

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda
- 2.- Plano de ubicación y localización
- 3.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100
- 4.- Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto.
- 5.- Memoria Descriptiva.

Notas:

- 1.- Presentar los documentos por duplicado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 111.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
57°, 69°	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA"

Código: PA1144D394

Descripción del procedimiento

Procedimiento que realiza el administrado para obtener una Licencia de Edificación para construcción simultáneas
1.-

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada
- 2.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, cuando sea necesario para comprende la integración del entorno (original y copia)
- 3.- Copia de la Licencia de Habilitación Urbana, de la Resolución y de los planos respectivos
- 4.- Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 180.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21°	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de Edificación en vías de Regularización (solo para edificaciones construidas sin licencia o que no tengan conformidad de obra y que hayan sido ejecutadas después del año 2017)"

Código: PA1144DD3B

Descripción del procedimiento

Procedimiento que realiza un administrado para obtener la Licencia de Edificación en vía de regularización, pero solo para edificaciones construidas sin licencia o que no tengan conformidad de obra y que hayan sido ejecutadas después del 2017

Requisitos

- 1.- Formulario Único de Edificación - FUE, por triplicado y debidamente suscritos.
- 2.- Cuando no sea el propietario del predio, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.
- 3.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- 4.- Documentación técnica firmada por el profesional constataador, compuesta por: * Planos de Ubicación y Localización, según formato - * Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones). - * Memoria Descriptiva
- 5.- Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra.
- 6.- Carta de Seguridad de Obra, debidamente sellada y firmada por un ingeniero civil colegiado.
- 7.- Declaración Jurada del profesional constataador, señalando estar hábil para el ejercicio de la profesión.
- 8.- Para regularización de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente que no es materia de regularización.
- 9.- En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentra inscrita en el Registro de Predios, se acredita que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, presentar la autorización del titular de la carga o gravámen.
- 10.- Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. El valor de la multa es equivalente al 10% del valor de la obra a regularizar tomando como base el costo a la fecha de construcción actualizado por el índice de precios al consumidor.
- 11.- Declaración Jurada Notarial suscritos por el propietario y el profesional responsable, indicando haber construido antes del 27-09-2017.
- 12.- Pago según acotación Licencia de Obra - Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) área techada x arancel - Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel
- 13.- Déficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m.= 13.50 m² cada est. (m² de déficit de estacionamiento x arancel) b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. = 12.00 m² cada est. (m² de déficit de estacionamiento x arancel) c) Copia del recibo de pago efectuado al Colegio de Arquitectos del Perú, Colegio de Ingenieros del Perú y el Ministerio de Cultura (de ser el caso).

Notas:

- 1.- La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendario anterior al vencimiento de la licencia materia de prórroga.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 350.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
 Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
57°, 78°	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TRAMITES EN MATERIA DE EDIFICACIÓN O HABILITACIÓN URBANA A) REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA"

Código: PA1144BE79

Descripción del procedimiento

Procedimiento que realiza el administrado para solicitar se revalide la Licencia de Edificación o la Habilitación Urbana

Requisitos

- 1.- Anexo H del FUE ó del FUHU según corresponda, debidamente suscrito
- 2.- Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.
- 3.- Pago por derecho de Licencia de Edificación
- 4.- Pago según acotación Licencia de Obra - Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) área techada x arancel - .Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel
- 5.- Deficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU - a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m.= 13.50 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel) b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m.=12.00 m2 cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel)

Notas:

1.- La Revalidación de Licencia solo procede para los casos en que la Licencia hubiera sido otorgada con posterioridad al 06.10.2003, fecha de publicación del Decreto Supremo N° 027-2003-VIVIENDA, y será otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de presentada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 350.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	30 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

respuesta

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4°	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
11°	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	22/08/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TRAMITE EN MATERIA DE EDIFICACIÓN O HABILITACIÓN URBANA B) PRORROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA"

Código: PA11448C01

Descripción del procedimiento

Procedimiento que realiza el administrado para obtener una prórroga de la Licencia de Edificación o Habilitación Urbana

Requisitos

- 1.- Solicitud firmada por el solicitante.
- 2.- Acreditar número de la licencia y/o del expediente

Notas:

- 1.- La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
 Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 350.00

Modalidad de pagos

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

3°	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
----	---	-----------------	-------------------	------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de habilitación urbana modalidad A"

Código: PA11445629

Descripción del procedimiento

Procedimiento que realiza el administrado para obtener una Licencia de Habilitación Urbana en la modalidad A

Requisitos

1.- A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

2.- Requisitos comunes: Formulario Único (FUHU) en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.

3.- 2. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.

4.- 3. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

5.- Documentación Técnica

6.- 4. Certificado de Zonificación y Vías.

7.- 5. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.

8.- 6. Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:

9.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM

10.- Plano perimétrico y topográfico.

11.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.

12.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.

13.- Memoria descriptiva.

14.- 7. Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

15.- 8. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

16.- 9. Estudio de Mecánica de Suelos en los casos que se requiera.

17.- 10. Derecho de Pago por redención de aportes 13% del autoavalúo a habilitar

18.- B. VERIFICACIÓN TÉCNICA

19.- 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal

20.- 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra.

21.- 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.

Notas:

1.- Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro.

2.- El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.

3.- Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.

4.- Los proyectos de la Modalidad A se encuentran exonerados de realizar aportes reglamentarios, según el numeral 1) del artículo 3 de la Ley N° 29090.

5.- Pueden acogerse a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas de terrenos en los que se desarrollen proyectos de inversión pública, de asociación pública - privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.

Formularios

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
 Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Presencial en CAJA DE LA MUNICIPALIDAD - Verificación Administrativa
 Monto - S/ 152.00
 Presencial en Caja de la Municipalidad - Verificación Técnica
 Monto - S/ 152.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo: SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
 Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
22°	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación,	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1°	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Otros	305-2017-VIVIENDA: RESOLUCION MINISTERIAL	22/08/2017
10°, 16°, 31°	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B"

Código: PA114481AA

Descripción del procedimiento

Procedimiento que realiza un administrado para obtener una Licencia para Habilitación Urbana en la modalidad B

Requisitos

1.- A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

2.- Requisitos comunes

3.- 1. Formulario Único (FUHU) en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.

4.- 2. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.

5.- 3. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

6.- Documentación Técnica

7.- 4. Certificado de Zonificación y Vías.

8.- 5. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.

9.- 6. Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:

10.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM

11.- Plano perimétrico y topográfico

12.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.

13.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.

14.- Memoria descriptiva.

15.- 7. Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

16.- 8. Certificación Ambiental en los casos que se requiera

17.- 9. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación

18.- 10. Estudio de Mecánica de Suelos en los casos que se requiera.

19.- 11. Derecho de Pago por redención de aportes 13% del autoavaluo a habilitar

20.- B. VERIFICACIÓN TÉCNICA

21.- 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.

22.- 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra.

23.- 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.

Notas:

1.- Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294.

2.- El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.

3.- Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.

4.- Pueden acogerse a esta modalidad las habilitaciones urbanas: -

a) De unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único como resultado de la habilitación urbana, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano.

b) De predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad

Formularios

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
 Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Presencial en CAJA DE LA MUNICIPALIDAD - Verificación Administrativa
 Monto - S/ 152.00
 Presencial en Caja de la Municipalidad - Verificación Técnica
 Monto - S/ 152.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo: SOLES

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
23º	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1º	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Otros	305-2017-VIVIENDA: RESOLUCION MINISTERIAL	22/08/2017
10º, 16º, 31º	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B PARA LOTE ÚNICO"

Código: PA1144DE5A

Descripción del procedimiento

Procedimiento que realiza el administrado para obtener una Licencia de Habilitación Urbana en la modalidad B para lote único
1.-

Requisitos

1.- A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

2.- Requisitos comunes

3.- 1. Formulario Único (FUHU) en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda

4.- 2. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.

5.- 3. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

6.- Documentación Técnica

7.- 4. Certificado de Zonificación y Vías.

8.- 5. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.

9.- 6. Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a:

10.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM

11.- Plano perimétrico y topográfico.

12.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.

13.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.

14.- Memoria descriptiva.

15.- 7. Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

16.- 8. Certificación Ambiental en los casos que se requiera

17.- 9. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

18.- 10. Estudio de Mecánica de Suelos en los casos que se requiera.

19.- 11. Derecho de Pago por redención de aportes 13% del autoavaluo a habilitar

20.- B. VERIFICACIÓN TÉCNICA

21.- 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.

22.- 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra.

23.- 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.

Notas:

1.- Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294

2.- El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.

3.- Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.

4.- Pueden acogerse a esta modalidad las habilitaciones urbanas:

a) De unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único como resultado de la habilitación urbana, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano.

b) De predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
 Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Presencial en CAJA DE LA MUNICIPALIDAD - Verificación Administrativa
 Monto - S/ 150.00
 Presencial en Caja de la Municipalidad - Verificación Técnica
 Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo: SOLES

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
23°	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1°	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Otros	305-2017-VIVIENDA: RESOLUCION MINISTERIAL	22/08/2017
10°, 16°, 31°	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B (APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS)"

Código: PA1144D1D0

Descripción del procedimiento

Solicitud que puede realizar un administrado para obtener de la Municipalidad una Licencia para Habilitación Urbana en la modalidad B, que deba ser aprobada con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos

Requisitos

1.- A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

2.- Requisitos comunes

3.- 1. Formulario Único (FUHU) en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.

4.- 2. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.

5.- 3. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

6.- Documentación Técnica

7.- 4. Certificado de Zonificación y Vías.

8.- 5. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.

9.- 6. Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a:

10.- - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM

11.- - Plano perimétrico y topográfico

12.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.

13.- - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.

14.- - Memoria descriptiva.

15.- 7. Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

16.- 8. Certificación Ambiental en los casos que se requiera.

17.- 9. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

18.- 10. Estudio de Mecánica de Suelos en los casos que se requiera.

19.- 11. Derecho de Pago por redención de aportes 13% del autoavalúo a habilitar

20.- B. VERIFICACIÓN TÉCNICA

21.- 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.

22.- 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra.

23.- 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.

Notas:

1.- (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294.

2.- (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.

3.- (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante

4.- Pueden acogerse a esta modalidad las habilitaciones urbanas:

5.- a) De unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único como resultado de la habilitación urbana, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano. b) De predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
 Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Presencial en CAJA DE LA MUNICIPALIDAD - Verificación Administrativa
 Monto - S/ 180.00
 Presencial en Caja de la Municipalidad - Verificación Técnica
 Monto - S/ 180.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo: SOLES

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
--------------------------------------	--

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
23°	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1°	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Otros	305-2017-VIVIENDA: RESOLUCION MINISTERIAL	22/08/2017
10°, 16°, 31°	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS)"

Código: PA11448AF4

Descripción del procedimiento

Procedimiento que realiza un administrado para obtener la Licencia de Habilitación Urbana en la modalidad C, sujeto a la aprobación previa evaluación por Revisores Urbanos

Requisitos

1.- A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

2.- Requisitos comunes

3.- 1. Formulario Único (FUHU) en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda

4.- 2. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.

5.- 3. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

6.- Documentación Técnica

7.- 4. Certificado de Zonificación y Vías.

8.- 5. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.

9.- 6. Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a:

10.- - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM

11.- - Plano perimétrico y topográfico.

12.- - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.

13.- - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.

14.- - Memoria descriptiva

15.- 7. Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

16.- 8. Certificación Ambiental, en los casos que se requiera.

17.- 9. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

18.- 10. Estudio de Mecánica de Suelos en los casos que se requiera.

19.- 11. Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos, emitido según lo previsto en el Reglamento de los Revisores Urbanos.

20.- 12. Estudio de Impacto Vial aprobado, cuando corresponda según modalidad.

21.- 13. Derecho de Pago por redención de aportes 13% del autoavaluo a habilitar

22.- 14. Copia del recibo de pago efectuado al Colegio de Arquitectos del Perú, Colegio de Ingenieros del Perú y el Ministerio de Cultura (de ser el caso).

23.- B. VERIFICACIÓN TÉCNICA

24.- 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.

25.- 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra.

26.- 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica

Notas:

1.- Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294.

2.- El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.

3.- Los planos y documentos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario.

4.- Pueden acogerse a esta modalidad las habilitaciones urbanas:

a) Que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral.

b) Con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.

c) Con Construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
 Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Presencial en CAJA DE LA MUNICIPALIDAD - Verificación Administrativa
 Monto - S/ 180.00
 Presencial en Caja de la Municipalidad - Verificación Técnica
 Monto - S/ 180.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo: SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
24°	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1°	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Otros	305-2017-VIVIENDA: RESOLUCION MINISTERIAL	22/08/2017
10°, 16°, 31°	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA)"

Código: PA1144BDF8

Descripción del procedimiento

Procedimiento que realiza un administrado para obtener una Licencia de Habilitación Urbana en la modalidad C, pero con aprobación, previa evaluación por la Comisión Técnica

Requisitos

1.- A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

2.- Requisitos comunes

3.- 1. Formulario Único (FUHU) en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.

4.- 2. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.

5.- 3. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.

6.- Documentación Técnica

7.- 4. Certificado de Zonificación y Vías.

8.- 5. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica

9.- 6. Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a:

10.- - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM

11.- - Plano perimétrico y topográfico.

12.- - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.

13.- - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.

14.- - Memoria descriptiva.

15.- 7. Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.

16.- 8. Certificación Ambiental, en los casos que se requiera

17.- 9. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.

18.- 10. Estudio de Mecánica de Suelos en los casos que se requiera.

19.- 11. Derecho de Pago por redención de aportes 13% del autoavaluo a habilitar

20.- 12. Copia del recibo de pago efectuado al Colegio de Arquitectos del Perú, Colegio de Ingenieros del Perú y el Ministerio de Cultura (de ser el caso).

21.- B. VERIFICACIÓN TÉCNICA

22.- 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal

23.- 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra.

24.- 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.

Notas:

1.- Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.

2.- El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.

3.- Los planos y documentos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario.

4.- Pueden acogerse a esta modalidad las habilitaciones urbanas:

a) Que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral.

b) Con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.

c) Con Construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
 Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Presencial en CAJA DE LA MUNICIPALIDAD - Verificación Administrativa
 Monto - S/ 80.00
 Presencial en Caja de la Municipalidad - Verificación Técnica
 Monto - S/ 250.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo: SOLES

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
24°	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1°	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Otros	305-2017-VIVIENDA: RESOLUCION MINISTERIAL	22/08/2017
10°, 16°, 31°	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DEL PROYECTO DE HABILITACIÓN URBANA A) MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA – MODALIDAD B"

Código: PA11445903

Descripción del procedimiento

Procedimiento que realiza un administrado para solicitar la modificación de su Proyecto de Habilitación Urbana en la modalidad B

Requisitos

- 1.- Anexo H del FUHU, debidamente suscrito
- 2.- Planos por triplicado y demás documentos que sustenten su petitorio
- 3.- Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente

Notas:

- 1.- Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294.
- 2.- El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.
- 3.- Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.
- 4.- La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.
- 5.- Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia
- 6.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Presencial
Monto - S/ 152.00

Monto - S/ 152.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Autoridad competente	JEFE DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
26°	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1°	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Otros	305-2017-VIVIENDA: RESOLUCION MINISTERIAL	22/08/2017
10°, 16°, 31°	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	22/08/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA B) MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA – MODALIDAD B CON REVISORES URBANOS"

Código: PA11447F26

Descripción del procedimiento

Procedimiento que realiza un administrado para obtener la aprobación de su modificación de proyecto de Habilitación Urbana en la modalidad B, con evaluación por Revisores Urbanos

Requisitos

- 1.- Anexo H del FUHU, debidamente suscrito.
- 2.- Planos por triplicado y demás documentos que sustenten su petitorio.
- 3.- Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente

Notas:

- 1.- Los planos deberán estar georreferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294.
- 2.- El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.
- 3.- Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante
- 4.- La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.
- 5.- Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes
- 6.- En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://municipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Presencial
Monto - S/ 152.00

Monto - S/ 152.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
26°	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1°	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Otros	305-2017-VIVIENDA: RESOLUCION MINISTERIAL	22/08/2017
10°, 16°, 31°	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS"

Código: PA11441BDF

Descripción del procedimiento

Procedimiento que realiza un administrado para la evaluación de un terreno rústico o parcela en unidades inmobiliarias

Requisitos

- 1.- Formulario Único (FUHU) en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.
- 2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.
- 3.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- 4.- Anexo E: Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana
- 5.- Certificado de zonificación y vías expedido por la Municipalidad Provincial
- 6.- Documentación técnica compuesta por:
 - Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.
- 7.- Plano con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente.
- 8.- Plano del predio rustico matriz, indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
- 9.- 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.
- 10.- Cuando corresponda, el Plano de parcelación identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.
- 11.- Los planos antes referidos deben estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 152.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO

Teléfono: -
 Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
27°	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1°	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Otros	305-2017-VIVIENDA: RESOLUCION MINISTERIAL	22/08/2017
10°, 16°, 31°	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Subdivisión de Lote Urbano "

Código: PA11444103

Descripción del procedimiento

Procedimiento que realiza un administrado para obtener la autorización de la Municipalidad para subdividir un lote urbano, en uno o varios sublotos

Requisitos

- 1.- Formulario Único (FUHU) en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda.
- 2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.
- 3.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- 4.- Documentación técnica siguiente:
 - Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión.
- 5.- - Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales.
- 6.- - Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sublote propuesto resultante, en concordancia con lo establecido en la Norma Técnica GH.020 "Componente del Diseño Urbano" del Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.
- 7.- - Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sublotos propuestos resultantes.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 152.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - GERENCIA DE	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

	INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
29°	Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1°	Formatos de Licencia de Habitación Urbana y de Edificaciones	Otros	305-2017-VIVIENDA: RESOLUCION MINISTERIAL	22/08/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Regularización de habilitaciones Urbanas Ejecutadas"

Código: PA1144784D

Descripción del procedimiento

Procedimiento que realiza un administrado para obtener la autorización para Regularizar una Habilidadación Urbana ejecutada

Requisitos

- 1.- Formulario Único (FUHU) en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda. Anexo G por triplicado y debidamente suscrito.
- 2.- En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.
- 3.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- 4.- Certificado de zonificación y vías; y, de ser el caso, de alineamiento
- 5.- Plano de ubicación con la localización del terreno.
- 6.- Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno, el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas; y las áreas correspondientes a los aportes. La lotización deberá estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano-PDU aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente.
- 7.- Plano Perimétrico y Topográfico del terreno, incluyendo la referencia topográfica a la vía urbanizada más cercana existente o con aprobación de proyectos.
- 8.- Memoria descriptiva, indicando las manzanas, de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes reglamentarios.
- 9.- Copia legalizada notarialmente de las minutas y/o copia de los comprobantes del pago por la redención de los aportes reglamentarios que correspondan
- 10.- Declaración jurada suscrita por el administrado y el profesional constataador de la obra, en la que indique, que se verificó que las obras se ejecutaron, total o parcialmente.
- 11.- Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes.
- 12.- En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los requisitos indicados en los ítems 4, 5 y 6, debiendo presentar en su reemplazo: - Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados. - Planos de Replanteo de la Habilidadación Urbana, de corresponder
- 13.- Derecho de Pago por recepción de obra

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 152.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO

Teléfono: -
 Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10°, 16°, 31°	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007
29°	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	011-2017-VIVIENDA	15/05/2017
1°	Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones	Otros	305-2017-VIVIENDA: RESOLUCION MINISTERIAL	22/08/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICACIÓN Y AUTORIZACIONES EN DESARROLLO URBANÍSTICO Y DE EDIFICACIONES A) CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS"

Código: PA1144EE18

Descripción del procedimiento

Procedimiento que realiza un administrado para obtener un certificado de zonificación y vías, en el marco de su planificación urbana

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada cumpliendo con los requisitos generales de presentación
- 2.- Plano de ubicación escala 1/500 y Localización a escala 1/5,000 ó 1/10,000, con coordenadas UTM.
- 3.- Título de Propiedad registrado y/o Copia Literal de Dominio expedida por la SUNARP, acreditando Derecho de Propiedad del Solicitante. En el caso de Personas Jurídicas se acompañará además la Copia de la Partida registral de Acreditación, con una antigüedad no mayor de tres meses de expedida.
- 4.- Derecho de Pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14°, numeral 1	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007
5°	Reglamento de Licencias de Habilitación urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	008-2013-VIVIENDA	03/05/2013

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICACIÓN Y AUTORIZACIONES EN DESARROLLO URBANÍSTICO Y EDIFICACIONES B) CERTIFICACIÓN DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICACIONES A PETICIÓN DEL ADMINISTRADO"

Código: PA11444B3C

Descripción del procedimiento

Procedimiento que realiza un administrado para obtener un certificado de parametros urbanísticos, en el que indicará el diseño que regula el proceso de edificación sobre un predio

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada cumpliendo con los requisitos generales de presentación.
- 2.- Plano simple de Ubicación y Localización.
- 3.- Derecho de Pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
 Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 70.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo: SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14°, numeral 2	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	Ley	29090	25/09/2007
5°	Reglamento de Licencias de Habitación urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	008-2013-VIVIENDA	03/05/2013

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICACIÓN Y AUTORIZACIONES EN DESARROLLO URBANÍSTICO Y EDIFICACIONES C) CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO Y SECCIÓN VIAL PARA LOS GIROS ESPECIALES: GRIFOS, GASEO CENTROS Y AFINES"

Código: PA1144C508

Descripción del procedimiento

Procedimiento que realiza un administrado para obtener el Certificado de Compatibilidad de uso y sección vial, para que pueda obtener el giro de grifos, gaseocentros y afines, es decir si es apta la zonificación para esa actividad comercial

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada cumpliendo con los requisitos generales de presentación.
- 2.- Título de propiedad registrado y/o Copia Literal de Dominio expedida por la SUNARP, acreditando Derecho de propiedad del Solicitante. En el caso de Personas Jurídicas se acompañara además la Copia de la Partida Registral de Acreditación, con una antigüedad no mayor de tres meses de expedida.
- 3.- Plano de Ubicación y Localización suscrito por profesional Habilitado (Arquitecto o Ingeniero Civil)
- 4.- Derecho de Pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 152.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
no presenta	Reglamento para la Comercialización de GP para uso Automotor	Decreto Supremo	019-97-EM	05/09/1997
no presenta	Se establecieron Medidas de Seguridad y se Modificaron las distancias mínimas dentro y fuera de los establecimientos de venta al público de combustibles (Líquido y GLP)	Decreto Supremo	037-2007-EM	13/07/2007
79°, 81°	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICACIÓN Y AUTORIZACIONES EN DESARROLLO URBANÍSTICO Y EDIFICACIONES D) CERTIFICADO DE ACUMULACIÓN DE ÁREAS DE UN MISMO PROPIETARIO."

Código: PA11448B1A

Descripción del procedimiento

Procedimiento que realiza un administrado para obtener la certificación de que un predio está habilitado para saneamiento

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada cumpliendo con los requisitos generales de presentación.
- 2.- Copia del Título de Propiedad y/o Ficha Registral con anotación del Dominio.
- 3.- Derecho de Pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
 Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 152.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

				Fecha
--	--	--	--	--------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
505°	Texto Único Ordenado Procesal Civil	Otros	10-93-JUS Resolución Ministerial	23/04/1993
90°	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27792	27/05/2003

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ACLARACIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE CERTIFICADOS Y RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN, CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN O LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA EN LA ETAPA DE APROBACIÓN DEL PROYECTO O RECEPCIÓN DE OBRA POR OBSERVACIÓN DE SUNARP"

Código: PA11444FFC

Descripción del procedimiento

Procedimiento que se realiza para solicitar la Aclaración y/o ampliación de certificados y resolución de licencia de edificación, conformidad de obra y declaratoria de edificación o licencia de habilitación urbana en la etapa de aprobación del proyecto o recepción de obra por observación de SUNARP

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el titular del tramite efectuado
- 2.- En caso de representación poder otorgado expresamente, inscrito en SUNARP.
- 3.- Identificar DNI del peticionario
- 4.- Derecho de pago
- 5.- Copia de Esquela de Observaciones - SUNARP

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 152.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
126.2 Subsanación documental	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	10/04/2001

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación y/o cambio de zonificación del plan de desarrollo urbano"

Código: PA11445FE3

Descripción del procedimiento

Procedimiento que se realiza para solicitar la modificación y/o cambio de zonificación del Plan de Desarrollo Urbano

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada cumpliendo con los requisitos generales de presentación.
- 2.- Título de propiedad registrado y/o Copia Literal de Dominio expedida por la SUNARP, acreditando Derecho de Propiedad del Solicitante. En el caso de Personas Jurídicas se acompañará además la Copia Literal de la Partida Registral de Acreditación, con una antigüedad no mayor de tres meses de expedida.
- 3.- Memoria Descriptiva suscrita por Profesional Habilitado (Arquitecto o Ingeniero Civil)
- 4.- Proyecto Modificado (Ubicación, trazado y Lotización, a nivel de manzana)
- 5.- Derecho de Pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 400.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
022-2016-VIVIENDA	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible, artículos	Decreto Supremo	19° y 21°	24/12/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para anuncios y avisos publicitarios a) autorización para la instalación de elementos de publicidad exterior: aviso simple en la fachada solo para locales que cuenten con licencia de funcionamiento"

Código: PA114464BE

Descripción del procedimiento

Procedimiento que realiza el administrado para obtener autorización para que pueda instalar elementos de publicidad exterior, como aviso simple en la fachada sólo para locales que cuente con Licencia de Funcionamiento

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde
- 2.- Dibujo simple del anuncio, a colores que describe: medida, material, lugar de ubicación material, lugar de ubicación y el texto completo del anuncio publicitario en hoja A4 o fotomontaje que se aprecie el entorno y el bien o edificación donde se ubicará.
- 3.- En el caso de toldos, indicar la ubicación en la fachada determinando si es fijo o manual.
- 4.- Derecho de Pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 152.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	1 días hábiles	1 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	7 días hábiles	7 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
.79° numeral 1.4.4	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	27972	27/05/2003

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA ANUNCIOS Y AVISOS PUBLICITARIOS B) AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR: AVISO PANEL LUMINOSO EN LA FACHADA SOLO PARA LOCALES QUE CUENTEN CON LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (POR M2)"

Código: PA11445466

Descripción del procedimiento

Procedimiento que el administrado realiza para obtener la autorización para la instalación de elementos de publicidad exterior, aviso panel luminoso en la fachada, solo para locales que cuenten con Licencia de Funcionamiento

Requisitos

- 1.- Soicitud dirigida al alcalde
- 2.- Diseño del anuncio, a colores que describa: medidas, material, lugar de ubicación material, lugar de ubicación y el texto completo del anuncio publicitario en hoja A4 o fotomontaje el que se aprecie el entorno y el bien o edificación donde se ubicará instalará el elemento
- 3.- Memoria Descriptiva y Estabilidad de obra suscrito por Ing. Electricista habilitado
- 4.- Derecho de Pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
 Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 152.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo: SOLES

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79°, numeral 1.4.4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACION PARA ANUNCIOS Y AVISOS PUBLICITARIOS C) VALLAS Y PALETAS PUBLICITARIAS"

Código: PA1144D6D7

Descripción del procedimiento

Procedimiento que realiza el administrado para solicitar la autorización para la instalación de vallas o paletas publicitarias

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde
- 2.- Plano de ubicación y localización firmado por Arq. o Ing. Civil
- 3.- Plano de estructura según las características del panel y certificado de estabilidad de obra, suscrito por Ing. Civil hábil.
- 4.- Plano de instalación eléctrica suscrito por Ingeniero Electricista
- 5.- Plano de diseño de la publicidad a escala, con exposición del número de vallas a instalar y el sistema de sujeción de los mismos ,suscrito por profesional habilitado
- 6.- Fotografías a color del emplazamiento
- 7.- Autorización notarial para el uso de espacios en propiedad pública o privada
- 8.- Carta compromiso del solicitante de mantener la instalación en perfecto estado
- 9.- Autorización de conformidad de instalación por Electrocentro
- 10.- Pago por derecho de autorización - Valla en propiedad privada o Valla en propiedad pública o Paletas hasta 1.50 m2 (siendo su medida máxima de 1.20 x 0.80 mt.)

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Presencial en CAJA DE LA MUNICIPALIDAD - Valla en propiedad privada
Monto - S/ 260.60

Presencial en Caja de la Municipalidad - Valla en propiedad pública
Monto - S/ 260.60

Presencial en Caja de la Municipalidad - Paletas hasta 1.50 m2 (siendo su medida máxima de 1.20 x 0.80 mt.)
Monto - S/ 260.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79°, numeral 1.4.4	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICACIÓN Y AUTORIZACIÓN EN MATERIA DE CATASTRO Y TITULACIÓN A) CERTIFICADO DE HABILIDAD PARA PREDIOS QUE NO SOBREPASEN UN ÁREA TOTAL DE 60 M2"

Código: PA11440225

Descripción del procedimiento

Procedimiento que realiza el administrado para obtener el certificado de que su predio esta habilitado siempre que no sobrepasen una área total de 60 m2

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada cumpliendo con los requisitos generales de presentación.
- 2.- Copia Fedateada del Título de Propiedad o escritura de Compra Venta.
- 3.- Dos (2) copias de planos de ubicación, localización y distribución firmado por profesional colegiado.
- 4.- Certificado de Estabilidad de Obra firmado por profesional colegiado
- 5.- Derecho de Pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://municipalchitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 45.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79°	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICACIÓN Y AUTORIZACIÓN EN MATERIA DE CATASTRO Y TITULACIÓN B) CERTIFICADO NEGATIVO DE CATASTRO"

Código: PA1144A7FC

Descripción del procedimiento

Procedimiento que realiza el administrado para obtener un certificado negativo de catastro por el cual indica que no tiene inmueble inscrito ante el registro de propiedad inmueble

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada cumpliendo con los requisitos generales de presentación.
- 2.- Copia fedateada de escritura publica de compra y venta o título de propiedad
- 3.- Dos (2) copias de la Memoria descriptiva suscrita por profesional colegiado.
- 4.- Dos (2) copias de planos de ubicación, localización y perimétricos firmados por profesional Infraestructura Infraestructura colegiados
- 5.- Documento que demuestre y justifique lo solicitado.
- 6.- Derecho de Pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://municipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho,

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
..	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley 29090 25/09/2007	Ley	29090	25/09/2007
..	Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	Decreto Supremo	008-2013-VIVIENDA	04/05/2013
..	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativ	Decreto Legislativo	1246	09/10/2016
73° numeral 1.7	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICACIÓN Y AUTORIZACIONES EN MATERIA DE CATASTRO Y TITULACIÓN C) LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES FORMULADAS POR LA SUNARP U OTROS"

Código: PA1144DF59

Descripción del procedimiento

Procedimiento que realiza un administrado ante la Municipalidad para levantar las observaciones formuladas por la SUNARP u otros

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el titular
- 2.- Copia de Esquela de Observaciones - SUNARP
- 3.- Memoria Descriptiva (subsando observaciones) indicando el trámite firmado por Arquitecto ó Ingeniero Civil habilitado (Dos juegos en original).
- 4.- Planos Localización, ubicación (subsando observaciones), suscrito por Arquitecto o Ingeniero Civil habilitado (Dos juegos en original).
- 5.- Copia de DNI de los poseionarios (en caso de requerirse)
- 6.- Declaración Jurada notarial del Solicitante de poseionar el terreno (en caso de requerirse)
- 7.- Declaración Jurada de 3 vecinos cercanos al predio, que acrediten la posesión del bien por el solicitante (con firmas legalizadas) (en caso de requerirse).
- 8.- Copia de DNI de los 3 vecinos cercanos al predio (en caso de requerirse).
- 9.- Pago de derechos: - Certificado Negativo de Catastro - Certificado de Parámetros Urbanísticos y edificatorios - Certificado de Posesión - Visación de planos y memoria descriptiva

Notas:

- 1.- Se acogerán a este procedimiento los documentos que se encuentren dentro de los 90 días naturales de haber sido emitidos. Caso contrario deben iniciar un nuevo procedimiento administrativo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Presencial en Caja de la Municipalidad por Certificado Negativo de Catastro
Monto - S/ 35.00

Presencial en Caja de la Municipalidad por Certificado de Parámetros Urbanísticos y edificatorios
Monto - S/ 15.00

Presencial en Caja de la Municipalidad por Certificado de Posesión
Monto - S/ 20.00

Presencial en Caja de la Municipalidad por Visación de planos y memoria descriptiva
Monto - S/ 25.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO

Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
912° al 915° Capítulo IV Presunciones Legales	Código Civil	Resolución Legislativa	295	24/07/1984

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICACIÓN Y AUTORIZACIONES EN MATERIA DE CATASTRO D) EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO, CONSTANCIA Y VISADO DE DOCUMENTOS EN EL ÁMBITO DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL"

Código: PA11440E33

Descripción del procedimiento

Procedimiento que realiza un administrado para obtener un certificado, una constancia o visado de documentos relacionados a la Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde
- 2.- Referencia del documento requerido
- 3.- Derecho de Pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
 Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo: SOLES

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
89°	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO DE TITULACIÓN INDIVIDUAL POR ADJUDICACIÓN"

Código: PA114476BD

Descripción del procedimiento

Aplicable para los poseedores o titulares de inmuebles o lotes ubicados en las Posesiones Informales, Centros Urbanos informales y Urbanizaciones Populares en la Provincia de Pachitea formalizados por la Municipalidad Provincial de Pachitea.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde
- 2.- Copia de documentos de identidad del o los solicitantes
- 3.- Certificado Negativo de propiedad del o los solicitantes
- 4.- Declaración jurada con firmas legalizadas de no tener otra propiedad destinada a vivienda en el territorio de la Republica
- 5.- Constancia de vivienda emitida por el representante de la Organización Vecinal.
- 6.- Copia de documento que acredite la adquisición del terreno (constancias, contrato de transferencias, etc)
- 7.- Copia de documentos que acredite de manera indubitable la propiedad del solicitante debidamente fedateados o certificados (no aplica a poseedores)
- 8.- Adjuntar el pago de impuesto predial y arbitrios actualizados
- 9.- Ficha o formato de actualización de datos de predio urbano
- 10.- Constancia de posesión actualizada emitida por la Municipalidad
- 11.- Declaración jurada de 04 vecinos colindantes que manifiesten la posesión continua, pacífica y pública mayor a un año a la fecha de la presentación de la solicitud
- 12.- Declaración jurada que no existe proceso judicial en trámite donde se discuta la propiedad o posesión del predio o exista sentencia judicial consentida desfavorable al solicitante.
- 13.- Pago por derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 240.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: -

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE - SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
22°	Ley que amplía los plazos de la titulación de terrenos ocupados por posesiones informales y dicta medidas para la formalización	Ley	31056	16/01/2021
0	torga funciones compartidas a las municipalidades provinciales y distritales, para ejecutar el proceso de formalización de la propiedad informal y garantizar su cobertura	Ley	32560	03/12/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCEDIMIENTO DE TRANSFERENCIA DE PROPIEDAD EN FAVOR DEL ESTADO Y A TERCEROS CON FINES DE FORMALIZACION INDIVIDUAL POR LOTE"

Código: PA11447F46

Descripción del procedimiento

Aplicable para los poseionarios o titulares de inmuebles o lotes ubicados en las Posesiones Informales, Centros Urbanos informales y Urbanizaciones Populares en la Provincia de Pachitea formalizados por la Municipalidad Provincial de Pachitea.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde
- 2.- Copia de documentos de identidad del o los solicitantes
- 3.- Certificado Negativo de propiedad del o los solicitantes
- 4.- Declaración jurada con firmas legalizadas de no tener otra propiedad destinada a vivienda en el territorio de la Republica
- 5.- Constancia de vivienda emitida por el representante de la Organización Vecinal.
- 6.- Copia de documento que acredite la adquisición del terreno (constancias, contrato de transferencias, etc)
- 7.- Copia de documentos que acredite de manera indubitable la propiedad del solicitante debidamente fedateados o certificados (no aplica a poseionarios)
- 8.- Adjuntar el pago de impuesto predial y arbitrios actualizados
- 9.- Ficha o formato de actualización de datos de predio urbano
- 10.- Constancia de posesión actualizada emitida por la Municipalidad
- 11.- Declaración jurada de 04 vecinos colindantes que manifiesten la posesión continua, pacifica y publica mayor a un año a la fecha de la presentación de la solicitud
- 12.- Declaración jurada que no existe proceso judicial en tramite donde se discuta la propiedad o posesión del predio o exista sentencia judicial consentida desfavorable al solicitante.
- 13.- Pago por derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 240.50

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE - SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
22°	Ley que amplía los plazos de la titulación de terrenos ocupados por posesiones informales y dicta medidas para la formalización	Ley	31056	16/01/2021
0	torga funciones compartidas a las municipalidades provinciales y distritales, para ejecutar el proceso de formalización de la propiedad informal y garantizar su cobertura	Ley	32560	03/12/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PROCESAMIENTO INDIVIDUAL DE DECLARACIÓN DE PROPIEDAD POR PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO O REGULARIZACIÓN DE TRACTO SUCESIVO (TITULACIÓN INDIVIDUAL POR LOTE)"

Código: PA11441A0C

Descripción del procedimiento

Aplicable para los poseedores o titulares de inmuebles o lotes ubicados en las Posesiones Informales, Centros Urbanos informales y Urbanizaciones Populares en la Provincia de Pachitea formalizados por la Municipalidad Provincial de Pachitea.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde
- 2.- Copia de documentos de identidad del o los solicitantes
- 3.- Certificado Negativo de propiedad del o los solicitantes
- 4.- Declaración jurada con firmas legalizadas de no tener otra propiedad destinada a vivienda en el territorio de la República
- 5.- Constancia de vivienda emitida por el representante de la Organización Vecinal.
- 6.- Copia de documento que acredite la adquisición del terreno (constancias, contrato de transferencias, etc)
- 7.- Copia de documentos que acredite de manera indubitable la propiedad del solicitante debidamente fedateados o certificados (no aplica a poseedores)
- 8.- Adjuntar el pago de impuesto predial y arbitrios actualizados
- 9.- Ficha o formato de actualización de datos de predio urbano
- 10.- Constancia de posesión actualizada emitida por la Municipalidad
- 11.- Declaración jurada de 04 vecinos colindantes que manifiesten la posesión continua, pacífica y pública mayor a un año a la fecha de la presentación de la solicitud
- 12.- Declaración jurada que no existe proceso judicial en trámite donde se discuta la propiedad o posesión del predio o exista sentencia judicial consentida desfavorable al solicitante.
- 13.- Pago por derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 240.50

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE - SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
22°	Ley que amplía los plazos de la titulación de terrenos ocupados por posesiones informales y dicta medidas para la formalización	Ley	31056	16/01/2021
0	torga funciones compartidas a las municipalidades provinciales y distritales, para ejecutar el proceso de formalización de la propiedad informal y garantizar su cobertura	Ley	32560	03/12/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO"

Código: PE1027380A2

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica que cuenta con licencia de funcionamiento para establecimientos calificados con nivel de riesgo bajo o medio, y que decide cambiar de giro de negocio, puede realizar en el establecimiento obras de refacción y/o acondicionamiento, a fin de adecuar sus instalaciones al nuevo giro, sin afectar las condiciones de seguridad, ni incrementar la clasificación del nivel de riesgo a alto o muy alto. El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

1.- Declaración jurada para informar el cambio de giro.

Notas:

Formularios

Formato de declaración jurada para informar el cambio de giro.

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 80.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA	NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 3	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Declaración Jurada			
--------------------	--	--	--

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior)"

Código: PE1027344C1

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de una actividad económica en un establecimiento determinado con nivel de riesgo bajo. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo bajo en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga de manera automática la licencia de funcionamiento. En el plazo de dos (2) días hábiles emite y notifica la licencia de funcionamiento, la cual tiene vigencia indeterminada. Posteriormente, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), emite y notifica el certificado ITSE en un plazo máximo de nueve (9) días hábiles. El certificado ITSE se renueva cada dos (2) años.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.
- 4.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Presencial
Monto - S/ 224.10

Monto - S/ 224.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
 Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA	NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 20	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)"

Código: PE102730761

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de una actividad económica en un establecimiento determinado con nivel de riesgo medio. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo medio en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga de manera automática la licencia de funcionamiento. En el plazo de dos (2) días hábiles emite y notifica la licencia de funcionamiento, la cual tiene vigencia indeterminada. Posteriormente, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), emite y notifica el certificado ITSE en un plazo máximo de nueve (9) días hábiles. El certificado ITSE se renueva cada dos (2) años.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.
- 4.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Presencial
Monto - S/ 280.00

Monto - S/ 280.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
 Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA	NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 20	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)"

Código: PE102735B77

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de un negocio en un establecimiento determinado con nivel de riesgo alto. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Croquis de ubicación.
- 4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
- 5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- 6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- 7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- 8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
- 9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

1.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, si es que se trata de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://municipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 285.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.
--------------------------------------	--

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
 Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO ECONOMICO Y AGROPECUARIO - GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO ECONOMICO Y AGROPECUARIO	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6, 7 y 8	del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)"

Código: PE102735FC9

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de un negocio en un establecimiento determinado con nivel de riesgo muy alto. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo muy alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Croquis de ubicación.
- 4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
- 5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- 6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra
- 7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- 8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
- 9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

1.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no hayan sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
 Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO ECONOMICO Y AGROPECUARIO - GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO ECONOMICO Y AGROPECUARIO	GERENTE MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa)"

Código: PE102738869

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización en forma corporativa para el desarrollo de un negocio en mercados de abastos, galerías y centros comerciales, a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo muy alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años. Los módulos, puestos o stand, pueden a su vez optar por contar con licencia de funcionamiento individual, cuyo trámite depende de la clasificación del nivel de riesgo que determine la municipalidad según la matriz de riesgo.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Croquis de ubicación.
- 4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
- 5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- 6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- 7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- 8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
- 9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

1.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://municipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 410.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

8 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
 Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO ECONOMICO Y AGROPECUARIO - GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO ECONOMICO Y AGROPECUARIO	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6, 7, 8 y 9.	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)"

Código: PE102734ABB

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, un tercero, persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento con nivel de riesgo medio que ya cuenta con licencia de funcionamiento. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo medio en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga de manera automática la licencia de funcionamiento. En el plazo de dos (2) días hábiles emite y notifica la licencia de funcionamiento, la cual tiene vigencia indeterminada. Posteriormente, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), emite y notifica el certificado ITSE en un plazo máximo de nueve (9) días hábiles. El certificado ITSE se renueva cada dos (2) años.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.
- 4.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

- 1.- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolla alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establece el Ministerio de la Producción, si no se afectan las condiciones de seguridad del establecimiento.

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 135.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"**

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA	NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 3, 6, 7, y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 20	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)"

Código: PE10273750E

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, un tercero, persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento con nivel de riesgo alto que ya cuenta con licencia de funcionamiento. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Croquis de ubicación.
- 4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
- 5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- 6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- 7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- 8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
- 9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

- 1.- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establece el Ministerio de la Producción, si no se afectan las condiciones de seguridad del establecimiento.
- 2.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas, en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 224.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

8 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
 Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO ECONOMICO Y AGROPECUARIO - GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO ECONOMICO Y AGROPECUARIO	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 3, 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)"

Código: PE10273BF60

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, un tercero, persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento con nivel de riesgo muy alto que ya cuenta con licencia de funcionamiento. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo muy alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Croquis de ubicación.
- 4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
- 5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- 6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- 7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- 8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
- 9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

- 1.- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolla alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establece el Ministerio de la Producción, si es que no se afectan las condiciones de seguridad del establecimiento.
- 2.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trata de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 224.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

8 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
 Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO ECONOMICO Y AGROPECUARIO - GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO ECONOMICO Y AGROPECUARIO	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 3, 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS"

Código: PE102739212

Descripción del procedimiento

Procedimiento que constituye una alternativa a través del cual, una persona natural o jurídica, puede solicitar autorización para el funcionamiento de su bodega calificada con nivel de riesgo bajo. La municipalidad otorga de manera gratuita y automática previa conformidad de la zonificación y compatibilidad de uso correspondiente, la licencia provisional de funcionamiento por una vigencia de doce (12) meses; luego de notificada la licencia, en un plazo que no supera los seis (6) meses, se notifica la fecha de la inspección técnica de seguridad en edificaciones, que tiene carácter obligatorio. Vencido el plazo de vigencia de la licencia provisional de funcionamiento, no detectando irregularidades, o detectándose y siendo éstas subsanadas, la municipalidad emite y notifica la licencia de funcionamiento definitiva de manera automática y gratuita dentro del plazo de los diez (10) días calendario.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia Provisional de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada. En el caso de personas jurídicas, además de los datos registrado en SUNARP tales como: zona registral, partida, asiento del objeto social, accionistas y representante legal; información de la ubicación del establecimiento.
- 2.- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad de la bodega, conforme a las Condiciones de Seguridad en Edificaciones establecidas por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Notas:

- 1.- Solo se otorga licencia provisional de funcionamiento a las bodegas que realizan sus actividades en un área total no mayor de cincuenta metros cuadrados (50 m²), calificadas de riesgo bajo, conformadas por uno o más ambientes contiguos de una vivienda, con frente o acceso directo desde la vía pública; y, ubicadas en el primer o segundo piso de la misma

Formularios

-Solicitud de formato de declaración jurada para licencia provisional de funcionamiento

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE - SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO	GERENTE - GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	30 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

respuesta

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6	Ley General de Bodegueros	Ley	N° 30877	05/12/2018
Art. 4, 19, 20, 21 y 22	Reglamento de la Ley N° 30877 Ley General de Bodegueros	Decreto Supremo	N° 010-2020-PRODUCE	14/05/2020

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA"

Código: PE10273B979

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita transferir a otra persona natural o jurídica la licencia de funcionamiento, para lo cual se deben mantener los giros autorizados y la zonificación. El procedimiento es el mismo para los casos de cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica, y es de aprobación automática.

Requisitos

- 1.- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
- 2.- Copia simple del contrato de transferencia, en caso transferencia de la licencia de funcionamiento.

Notas:

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 160.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA	NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

				Fecha
--	--	--	--	-------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
Art. 13	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CESE DE ACTIVIDADES"

Código: PE102734DA5

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita dejar sin efecto la licencia de funcionamiento otorgada. El cese de actividades puede ser solicitado por un tercero con legítimo interés, para lo cual debe acreditar su actuación ante la municipalidad. El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

1.- Comunicación de cese de actividades.

Notas:

Formularios

Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - NO APLICA	NO APLICA - NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 14	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE CONDUCIR CLASE "B" CATEGORÍA I PARA VEHÍCULOS MENORES NO MOTORIZADOS DE DOS, TRES O MÁS RUEDAS."

Código: PA1144322E

Descripción del procedimiento

Procedimiento que realiza el administrado para solicitar a la Municipalidad le otorgue una Licencia de conducir clase B Categoría Dos A para la conducción de vehículo menor no motorizado destinados al transporte particular de pasajeros o al transporte de mercancías, con las especificaciones indicadas en la denominación del procedimiento

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde
- 2.- Edad mínima de 11 años para vehículos de Dos Ruedas (Bicicletas) Opcional.
- 3.- Edad mínima de 18 años para vehículos de Tres Ruedas (Triciclos) - Obligatorio
- 4.- Exhibir Documento Nacional de Identidad (DNI)
- 5.- Dos (2) fotografías de frente tamaño carne.
- 6.- Derecho de Pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES - SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES	GERENCIA MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
.	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	026-2016-mtc	04/01/2017
.	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir.	Decreto Supremo	007-2016-MTC	23/06/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia de conducir clase "B" categoría II a vehículos menores motorizados de las categorías: L1 –vehículos de dos ruedas de hasta 50 cm3 y velocidad máxima de 50 km/h L2 – vehículos de tres ruedas hasta 50 cm3 velocidad máxima de 50 km/h destinados al transporte particular de pasajeros o al transporte de mercancías"

Código: PA114446BF

Descripción del procedimiento

Procedimiento que realiza el administrado para solicitar a la Municipalidad le otorgue una Licencia de conducir clase B Categoría Dos A para la conducción de vehículo menor no motorizado destinados al transporte particular de pasajeros o al transporte de mercancías, con las especificaciones indicadas en la denominación del procedimiento

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde
- 2.- Exhibir Documento Nacional de Identidad (DNI).
- 3.- Edad Mínima de 18 años
- 4.- Certificado de Estudios Nivel Primaria Completa.
- 5.- Dos (2) fotografías de frente de tamaño carné.
- 6.- Certificado Médico de Aptitud Psicomática, con una antigüedad no mayor de seis (6) meses de haber expedido.
- 7.- Certificado de haber aprobado el Examen de Normas de Tránsito.
- 8.- Certificado de haber Aprobado el Examen de Manejo para la categoría .
- 9.- Derecho de Pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES - SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES	GERENCIA MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
.	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	026-2016-mtc	04/01/2017
.	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir.	Decreto Supremo	007-2016-MTC	23/06/2016

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE CONDUCIR CLASE "B" CATEGORÍA II A VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS DE LAS CATEGORÍAS: L3 –VEHÍCULOS DE DOS RUEDAS DE HASTA 50 CM3 Y VELOCIDAD MÁXIMA MAYOR A 50 KM/H L4 – VEHÍCULOS DE TRES RUEDAS ASIMÉTRICA AL EJE LONGITUDINAL DE VEHÍCULO DE METAS DE 50 CM3 O UNA VELOCIDAD MAYOR DE 50 KM/H. DESTINADAS AL TRANSPORTE PARTICULAR DE PASAJEROS O AL TRANSPORTE DE MERCANCÍAS"

Código: PA11444B02

Descripción del procedimiento

Procedimiento que realiza el administrado para solicitar a la Municipalidad le otorgue una Licencia de Conducir clase B Categoría I para la conducción de vehículo menor no motorizado para el transporte particular de pasajeros o al transporte de mercancías y con las especificaciones de la denominación de este procedimiento

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde
- 2.- Exhibir Documento Nacional de Identidad (DNI).
- 3.- Edad Mínima de 18 años.
- 4.- Certificado de Estudios Nivel Primaria Completa.
- 5.- Dos (2) fotografías de frente tamaño carné.
- 6.- Certificado Médico de Aptitud psicomática con una antigüedad no mayor de seis (6) meses de haber sido expedido.
- 7.- Certificado de haber Aprobado el Examen de Manejo de Normas de Tránsito.
- 8.- Certificado de haber aprobado el Examen de Manejo para la categoría.
- 9.- Certificado de Antecedentes Policiales
- 10.- Derecho de Pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES - SUB	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

	GERENCIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12°	Reglamento de Otorgamiento de Licencias de Conducir CLASE	Ordenanza Municipal	011-2010-CMT	30/03/2022
25°	Reglamento Nacional de Licencia de Conducir, vehículos automotores y No Motorizados de Transporte Terrestre	Decreto Supremo	040-2008-MTC	17/11/2008

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE CONDUCIR CLASE "B" CATEGORÍA II C VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS DE LAS CATEGORÍAS: L5 – VEHÍCULOS DE TRES RUEDAS SIMÉTRICA AL EJE LONGITUDINAL DEL VEHÍCULO DE MÁS DE 50 CM3 O VELOCIDAD MAYOR A 50 KM/H Y CUYO PESO BRUTO NO EXCEDA A UNA TONELADA DESTINADOS A LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS Y TRANSPORTE DE MERCANCÍAS"

Código: PA1144C621

Descripción del procedimiento

Procedimiento que realiza el administrado para obtener una Licencia de Conducir clase B Categoría Dos C, vehículos menores motorizados de las categoría L, vehículos de tres ruedas simétrica al eje longitudinal del vehículo de más de 50cm3 velocidad mayor a 50 KM/h y cuyo peso no exceda de una tonelada, Destinados a la prestación del servicio de transporte público especial de pasajeros y transporte de mercancías

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde
- 2.- Exhibir Documento Nacional de Identidad (DNI).
- 3.- Edad Mínima 18 años.
- 4.- Certificado de estudios nivel primaria y secundaria completa.
- 5.- Dos (2) fotografías de frente tamaño carné.
- 6.- Certificado Médico de Aptitud Psicomática, con una antigüedad no mayor de seis (6) meses de haber expedido.
- 7.- Certificado profesionalización del Conductor en Transporte de Personas otorgados por las Escuelas de conductores y/o Centros de Capacitación autorizadas por la DGTT y la Municipalidad Provincial de Pachitea.
- 8.- Certificado de Antecedentes Policiales.
- 9.- Certificado de haber aprobado el Examen de normas de Tránsito.
- 10.- Certificado de haber aprobado el Examen de Manejo para la Categoría
- 11.- Derecho de Pago
- 12.- No estar suspendido o inhabilitado, según la instancia del Registro Nacional de Sanciones
- 13.- No haber sido objeto de sanciones por infracciones al Reglamento Nacional de Tránsito.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: -

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES - SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12°	Reglamento de Otorgamiento de Licencias de Conducir clase	Ordenanza Municipal	011-2010-CMT	30/03/2022
13°, 25°	Reglamento Nacional de Licencia de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Transporte Terrestre	Decreto Supremo	040-2008-MTC	18/11/2008

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CATEGORÍAS DE CONDUCIR: CLASE "B" CATEGORÍA II A – CLASE "B" CATEGORÍA II B – CLASE "B" CATEGORÍA II C"

Código: PA1144CE29

Descripción del procedimiento

Procedimiento que realiza el administrado para validar las licencias de conducir: CLASE "B" CATEGORÍAS: Dos a; Dos b; CATEGORÍA II - c

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde
- 2.- Una (1) Fotografía de tamaño Carné.
- 3.- Certificado Médico de Aptitud Psicosomática, con una antigüedad no mayor de seis (6) meses de haber sido expedido.
- 4.- Devolución de la Licencia anterior, en caso de robo o pérdida la copia de la Denuncia Policial.
- 5.- Derecho de Pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES - SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
22°	Reglamento de Otorgamiento de Licencias de Conducir CLASE	Ordenanza Municipal	011-2010-CMT	18/02/2010
25°	Reglamento Nacional de Licencia de Conducir Vehículos Automotores y no Motorizados de Transporte Terrestre	Decreto Supremo	040-2008-MTC	18/11/2008

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Permiso de operación para el servicio de transporte público especial de pasajeros en vehículos menores motorizados "mototaxis""

Código: PA11444FEE

Descripción del procedimiento

Procedimiento que efectúa un transportador para obtener la autorización de la Municipalidad el permiso de operación de la Municipalidad, para prestar el servicio de transporte público de pasajeros en vehículos menores motorizados denominados MOTOTAXIS, dentro de su jurisdicción y conforme al reglamento que está en vigencia

Requisitos

- 1.- Solicitud bajo la forma de declaración jurada, indicando Nombre, Documento Nacional de identidad DNI, Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio fiscal y nombre del Representante Legal en caso de personas jurídicas.
- 2.- Exhibir Documento Nacional de Identidad DNI del Representante Legal en caso de personas jurídicas.
- 3.- Vigencia de poder con una antigüedad no mayor a 15 días a la fecha de presentada de acuerdo a lo que establece el artículo 14 inciso c) del DS N° 055-2010-MTC.
- 4.- Declaración Jurada Representante Legal comprometiéndose a que en caso de accidente auxiliará en forma inmediata a los accidentados, asumiendo los gastos médicos de hospitalización quirúrgicos, farmacéuticos y de sepelio que requieran los pasajeros, sin que ello signifique reconocer responsabilidad en el evento, de acuerdo a lo que establece el artículo 20° del DS N° 055 - 2010 - MTC
- 5.- Padrón de vehículos conteniendo los datos, clase, marca, año, modelo, número de motor, serie, placa y tarjeta de Identificación Vehicular según lo establecido en el artículo 22°, las unidades vehiculares no excederán una antigüedad de diez (10) años, desde la fabricación del motor y de la carrocería.
- 6.- Copia Fedateada del SOAT y/o CAT vigente.
- 7.- Adecuar su organización empresarial en el marco de la Ley General de Sociedades N° 26887 y que la propiedad de los vehículos deben ser de personas naturales que tengan la calidad de socios de la empresa.
- 8.- Copia simple de Testimonio de Constitución de la persona Jurídica inscrito en los registros Públicos, donde conste expresamente el objeto de prestar el servicio de transporte público especial de pasajeros y la Vigencia de Poder.
- 9.- Derecho de Pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 80.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES - SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7°, al 13°	Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados	Decreto Supremo	055-2010-MTC	01/12/2010

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación del permiso de operación para el servicio de transporte público especial de pasajeros en vehículos menores motorizados "mototaxis"

Código: PA11445575

Descripción del procedimiento

Procedimiento que efectúa un transportador para obtener la renovación del permiso de operación de la Municipalidad, para prestar el servicio de transporte público de pasajeros en vehículos menores motorizados denominados MOTOTAXIS, dentro de su jurisdicción y conforme al reglamento que está en vigencia

Requisitos

- 1.- Solicitud bajo la forma de declaratoria jurada, indicando Nombre, Documento Nacional de Identidad DNI, Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio fiscal y nombre del Representante Legal en caso de personas jurídicas.
- 2.- Exhibir Documento Nacional de Identidad (DNI) del Representante Legal de persona Jurídica.
- 3.- Vigencia de poder con una antigüedad no mayor a 15 días a la fecha presentada de acuerdo a lo que establece el artículo inciso c) del DS. N° 055-2010-MTC.
- 4.- Declaración Jurada Representante Legal comprometiéndose a que en caso de accidente auxiliará en forma inmediata a los accidentados, asumiendo los gastos médicos de hospitalización quirúrgicos, farmacéuticos y de sepelio que requieran los pasajeros, sin que ello signifique reconocer responsabilidad en el evento, de acuerdo a lo que establece el artículo 20° del DS N° 055 - 2010 - MTC
- 5.- Padrón de vehículos conteniendo los datos, clase, marca, año, modelo, número de motor, serie placa y Tarjeta de Identificación Vehicular según lo establecido en el artículo 22° (adjuntar copia autenticada por el fedatario municipal), Las unidades vehiculares no excederan una antigüedad de diez (10) años, desde la fabricación del motor y de la carrocería.
- 6.- Copia del SOAT y/o CAT vigente
- 7.- Adecuar su organización empresarial en el marco de la Ley General de Sociedades N° 26887 y que la propiedad de los vehículos deben ser de personas naturales que tengan la calidad de socios de la empresa.
- 8.- Copia simple del Testimonio de Constitución de la persona jurídica inscrito en los Registros Públicos, donde conste expresamente el objeto de prestar el servicio de transporte público especial de pasajeros y la Vigencia del Poder.
- 9.- Derecho de Pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 75.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES - SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
6°	Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados	Decreto Supremo	055-2010-MTC	01/12/2010

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"HABILITACIÓN VEHICULAR EN EL SERVICIO DE TRANSPORTE AUTORIZADO – POR SUSTITUCIÓN RENOVACIÓN DEL VEHÍCULO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS "MOTOTAXIS"

Código: PA1144B7D5

Descripción del procedimiento

Procedimiento que efectúa un transportador para obtener la habilitación vehicular en el servicio de transporte autorizado por sustitución , renovación del servicio de transporte público de pasajeros en vehículos menores motorizados denominados MOTOTAXIS, dentro de su jurisdicción y conforme al reglamento que está en vigencia

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada cumpliendo con los requisitos generales de presentación.
- 2.- Copia Fedateada de la Tarjeta de Identificación vehicular
- 3.- Copia Fedateada de la Hoja informativa de SUNARP del vehículo ingresante por renovación
- 4.- Copia Fedateada del SOAT y/o CATvigente del vehículo ingresante por renovación
- 5.- Copia Fedateada del Documento Nacional de Identidad DNI del propietario del vehículo
- 6.- Copia Fedateada de la Licencia de conducir del conductor.
- 7.- Derecho de Pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES - SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16º	Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados	Decreto Supremo	055-2010-MTC	01/12/2010

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TARJETA DE CIRCULACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS "MOTOTAXIS""

Código: PA11443BC9

Descripción del procedimiento

Procedimiento que efectúa un transportador para obtener la Tarjeta de circulación, de la Municipalidad, para el servicio de transporte público de pasajeros en vehículos menores motorizados denominados MOTOTAXIS, dentro de su jurisdicción y conforme al reglamento que está en vigencia

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde
- 2.- Permiso de Operación vigente expedida por la Municipalidad Provincial de pachitea
- 3.- Estar inscrito en el Padrón General de la Empresa de Transportes y celebrar Contrato con este.
- 4.- Exhibir la "Tarjeta de Circulación" original
- 5.- Copia de la Tarjeta de Identificación vehicular, Licencia de Conducir, Certificado SOAT o AFOCAT Regional e Inspección Técnica Vehicular (ITV)
- 6.- Derecho de Pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES - SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
.	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	10/12/2020

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR DE PERSONAS EN LAS MODALIDADES URBANO, INTER URBANO Y URBANO RURAL (CATEGORÍA M1, M2 Y M3)"

Código: PA11440FAC

Descripción del procedimiento

Procedimiento que efectúa un transportador para obtener la autorización del servicio de transporte público regular de personas en la modalidad urbana, inter urbano y urbano rural (CATEGORÍA M1.M2 Y M3)

Requisitos

- 1.- Solicitud bajo la forma de declaración jurada, indicando la Razón o Denominación Social, Número de Partida de Inscripción Registral, Número del Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo, domicilio legal de la empresa, dirección electrónica del solicitante, los datos del Representante Legal, Documento de Identidad del Representante legal, Dirección y teléfono (s) de las oficinas administrativas.
- 2.- Copia del Estatuto Social y copia de la Partida Registral de la empresa donde se establezca como principal actividad de la sociedad la de Prestación del Servicio de Transporte Público Regular de Personas.
- 3.- Copia de la Vigencia de Poder del Representante Legal de la Empresa.
- 4.- Exhibir Documento Nacional de Identidad DNI del Representante Legal.
- 5.- Declaración Jurada suscrita por el Representante Legal, accionistas, Asociados, Directores y Administradores de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de Tráfico ilícito de Drogas, Lavado de Activos, Pérdida de Dominio, o Delito Tributario.
- 6.- Declaración Jurada suscrita por el Representante Legal, Asociados, Directores y Administradores de no haber sido declarados en quiebra, estar incursos en un proceso concursal, o estar sometidos a medida judicial o administrativa que lo prive o restrinja de la administración de sus bienes. Esta prohibición es aplicable a los directores y representantes legales de la persona jurídica que sea accionista o socia del solicitante o Empresa Autorizada.
- 7.- Declaración Jurada de contar con el patrimonio máximo exigido de acuerdo a la clase de autorización que solicita, que corresponda a treinta y cinco (35) Unidades Impositivas Tributarias.
- 8.- Declaración Jurada de cumplir con las condiciones técnicas, legales y de operación y no tener sanción firme de cancelación o inhabilitación, además, no encontrarse sometido a procedimiento
- 9.- conste la categoría correspondiente a la cualidad vehicular de la unidad con la que pretende prestar el servicio, mención de su DNI, así como el Certificado de Capacitación de Conductor actualizado emitido por una Escuela de Conductores autorizada por el MTC.
- 10.- Padrón de Vehículos, donde conste la identificación vehicular, número de placa única y las características vehiculares, adjuntando copia de las Tarjetas de Identificación Vehicular con sus respectivas Hojas Informativas SUNARP de las unidades ofertadas.
- 11.- Copia de los Contratos de Vinculación vigentes, suscritos con los propietarios de las unidades ofertadas.
- 12.- Copia de la Póliza de Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito vigente o el Certificado de Accidentes de Tránsito (SOAT O CAT) vigente de cada unidad ofertada.
- 13.- Copia de los Certificados de inspección técnica vehicular (CITV) vigentes de los vehículos que integran la flota que se presenta.
- 14.- Descripción del origen y destino del servicio solicitado, itinerario, vías a emplear, paraderos de ruta, estaciones de ruta, clase de servicio, modalidad, frecuencias y horarios del servicio.
- 15.- Estudio de Factibilidad para el otorgamiento de la ruta en impreso y en digital, el cual deberá contar con los diversos planes funcionales y de operación de la ruta solicitada; dentro del marco del Plan Regulador de Rutas de la Provincia de Tarma. El Estudio de Factibilidad deberá estar debidamente refrendado por un profesional con estudios o especializado en Transporte debidamente habilitado y acreditado.
- 16.- Copia del Contrato de Arrendamiento del inmueble a ser destinado como infraestructura Complementaria de Transporte (Estacionamiento inicial y Final de Ruta) de acuerdo a los requisitos operacionales que se establezcan.
- 17.- Copia del Contrato de Arrendamiento del inmueble a ser destinado como oficina administrativa, la misma que deberá operar en el horario habitual de oficina, la cual deberá contar con su respectivo Libro de Reclamaciones.
- 18.- Contar con una Flota Vehicular conformada por un mínimo de Diez (10) unidades vehiculares para el ámbito INTERNO URBANO y un mínimo de Cinco (5) unidades vehiculares para el ámbito URBANO - RURAL.
- 19.- Derecho de Pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Monto - S/ 160.00

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES - SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
55°	Reglamento Nacional de Administración del Transporte.	Decreto Supremo	017-2009-MTC	21/04/2009

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR DE PERSONAS EN LAS MODALIDADES URBANO, INTER URBANO Y URBANO RURAL (CATEGORÍA M1, M2 Y M3)"

Código: PA11448D19

Descripción del procedimiento

Procedimiento que efectúa un transportador para obtener la RENOVACIÓN de la autorización del servicio de transporte público regular de personas en la modalidad urbana, inter urbano y urbano rural (CATEGORIA M1.M2 Y M3)

Requisitos

- 1.- Solicitud bajo la forma de declaración jurada, indicando la Razón o Denominación Social, Número de Partida de Inscripción Registral, Número del Registro de Contribuyentes (RUC) activo, domicilio legal de la empresa, dirección electrónica del solicitante, los Datos del Representante Legal, Documento de Identidad del Representante Legal, Dirección y Teléfono (s) de las oficinas administrativas.
- 2.- Copia del Estatuto Social y copia de la Partida Registral de la empresa donde se establezca como principal actividad de la sociedad la de Prestación del Servicio de Transporte Público Regular de Personas.
- 3.- Copia de la Vigencia de Poder del Representante Legal de la Empresa.
- 4.- Exhibir Documento Nacional de Identidad DNI del Representante Legal.
- 5.- Declaración Jurada suscrita por el Representante Legal, Accionistas, Asociados, Directores y Administradores de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de Tráfico ilícito de Drogas, Lavado de Activos, Pérdida de Domini o Delito Tributario.
- 6.- Declaración Jurada suscrita por el Representante Legal, Accionistas, Asociados, Directores y Administradores de no haber sido declarados en quiebra, estar incursos en un proceso concursal, o estar sometidos a medida judicial o administrativa que lo prive o restrinja de la administración de sus bienes. Esta prohibición es aplicable a los directores y representantes legales de la persona jurídica que sea accionista o socia del solicitante o Empresa Autorizada.
- 7.- Declaración Jurada de contar con el patrimonio mínimo exigido de acuerdo a la clase de autorización que solicita, que corresponde a treinta y cinco (35) Unidades Impositivas Tributarias.
- 8.- Declaración Jurada de cumplir con las condiciones técnicas, legales y de operación y no tener sanción firme de cancelación o inhabilitación, además, no encontrarse sometido a procedimiento administrativo sancionador por incumplimiento de una condición de acceso y permanencia.
- 9.- La relación de Conductores con los que prestará el servicio debidamente registrados en la Sub Gerencia de Tránsito y Transporte, adjuntando las copias de sus respectivas Licencias de Conducir en la que conste la categoría correspondiente a la cualidad vehicular de la unidad con la que pretende prestar el servicio, mención de su DNI, así como el Certificado de Capacitación de Conductor actualizado emitido por una Escuela de Conductores autorizada por el MTC.
- 10.- Padrón de vehículos, donde conste la identificación vehicular, número de placa única y las características vehiculares, adjuntando copia de las Tarjetas de Identificación Vehicular con sus respectivas Hojas informativas SUNARP de las unidades ofertadas.
- 11.- Copia de los Contratos de Vinculación Vigentes, suscritos con los propietarios de las unidades ofertadas.
- 12.- Copia de la Póliza de Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito vigente o el Certificado de Accidentes de Tránsito (SOAT o CAT) vigente de cada unidad ofertada.
- 13.- Copia de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular (CITV) vigentes de los vehículos que integran la flota que se presenta.
- 14.- Descripción del origen y destino del servicio solicitado, itinerario, vías a emplear, paraderos de ruta, estaciones de ruta, la clase de servicio, modalidad, frecuencias y horarios del servicio.
- 15.- Estudio de Factibilidad para el otorgamiento de ruta en impreso y en digital, el cual deberá contar con los diversos planes funcionales y de operación de la ruta solicitada; dentro del marco del Plan Regulador de Rutas de la Provincia de Tarma. El estudio de Factibilidad deberá estar debidamente refrendado por un profesional con estudios o especializado en Transporte debidamente habilitado y acreditado.
- 16.- Copia del Contrato de Arrendamiento de inmuebles a ser destinado como infraestructura Complementaria de Transporte (Estacionamiento Inicial y Final de Ruta) de acuerdo a los requisitos operacionales que se establezcan
- 17.- Copia del Contrato de Arrendamiento del inmueble a ser destinado como Oficina Administrativa, la misma que deberá operar en el horario habitual de oficina, la cual deberá contar con su respectivo Libro de Reclamaciones
- 18.- Contar con una flota vehicular conformada por un mínimo de Diez (10) unidades vehiculares para el ámbito INTER URBANO y un mínimo de Cinco (5) unidades vehiculares para el ámbito URBANO RURAL
- 19.- Derecho de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
 Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 160.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo: SOLES

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES - SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
59°	Reglamento Nacional de Administración del Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	21/04/2009

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR DE PERSONAS EN LAS MODALIDADES URBANO, INTER URBANO Y URBANO RURAL POR: INCREMENTO DE FRECUENCIAS Y REDUCCIÓN DE FRECUENCIAS, REDUCCIÓN DEL RECORRIDO DE RUTAS, MODIFICACIÓN DE LUGAR DE DESTINO, (CATEGORÍA M1, M2 Y M3)"

Código: PA11448E5F

Descripción del procedimiento

Procedimiento que efectúa un transportador para obtener la modificación de la autorización del servicio de transporte público regular de personas en las modalidades, urbano, inter urbano y urbano rural por: incremento de frecuencias reducción de frecuencias, reducción del recorrido de rutas, modificación del lugar de destino (CATEGORIA M1.M2 Y M3)

Requisitos

- 1.- Solicitud bajo la Declaración Jurada cumpliendo con los requisitos generales de presentación
- 2.- Estudio Técnico concordante a lo que estipule el Plan Regulador de Rutas de la Provincia de Pachitea
- 3.- Plano simple de la propuesta de modificación
- 4.- Derecho de Pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 80.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES - SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
60°	Reglamento Nacional de Administración del Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC,	21/04/2009

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"HABILITACIÓN VEHICULAR POR INCREMENTO DE FLOTA DE SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR DE PERSONAS EN LAS MODALIDADES URBANO, INTER URBANO Y URBANO RURAL (CATEGORÍA M1, M2 Y M3)"

Código: PA1144A6F6

Descripción del procedimiento

Procedimiento que efectúa un transportador para obtener la habilitación vehicular por incremento de flota del servicio de transporte público regular de personas en la modalidad urbana, inter urbano y urbano rural (CATEGORÍA M1.M2 Y M3)

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde
- 2.- Copia de renuncia del servicio de transporte (en caso de que proceda de otra empresa)
- 3.- Copia de la Tarjeta de Identificación Vehicular del vehículo a inscribirse.
- 4.- Copia fedateada de la hoja informativa de la SUNARP del vehículo
- 5.- Copia fedateada de la Licencia de Conducir
- 6.- Copia fedateada del Certificado SOAT o AFOCAT vigente.
- 7.- Presentar original de la Tarjeta Única de Circulación (en caso de que proceda de otra empresa)
- 8.- Derecho de Pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://municipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES - SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
64°	Reglamento Nacional de Administración del Transporte.	Decreto Supremo	017-2009-MTC,	21/04/2009

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"HABILITACIÓN VEHICULAR POR SUSTITUCIÓN VEHICULAR DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR DE PERSONAS EN LAS MODALIDADES URBANO, INTER URBANO Y URBANO RURAL (CATEGORÍA M1, M2 Y M3)"

Código: PA11444943

Descripción del procedimiento

Procedimiento que efectúa un transportador para obtener la habilitación vehicular por sustitución vehicular del servicio de transporte público regular de personas en las modalidades urbano, inter urbano y urbano rural (CATEGORIA M1.M2 Y M3)

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde
- 2.- Copia de renuncia del servicio de transporte (caso de que proceda de otra empresa)
- 3.- Copia de la Tarjeta de Identificación Vehicular del vehículo a inscribirse.
- 4.- Copia fedateada de la hoja informativa de la SUNARP del vehículo.
- 5.- Copia fedateada de la Licencia de Conducir
- 6.- Copia fedateada del Certificado SOAT o AFOCAT vigente
- 7.- Exhibir Tarjeta Única de Circulación (del vehículo que se va a sustituir)
- 8.- Derecho de Pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://municipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 45.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES - SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
64º	Reglamento Nacional de Administración del Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	21/04/2009

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN DE TARJETA DE CIRCULACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR DE PERSONAS EN LAS MODALIDADES URBANO, INTER URBANO Y URBANO RURAL (CATEGORÍA M1, M2 Y M3)."

Código: PA1144C7C5

Descripción del procedimiento

Procedimiento que efectúa un transportador para que se le expida tarjeta de circulación del servicio de transporte público regular de personas en las modalidades urbano, inter urbano y urbano rural (CATEGORÍA M1.M2 Y M3)

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde
- 2.- Copia de la Tarjeta de Identificación Vehicular en la que conste que el vehículo se encuentra registrado a nombre de la empresa; en caso de arrendamiento financiero u operativo presentar adicionalmente el Testimonio
- 3.- En caso que el vehículo no se encuentre a nombre de la empresa, además de copia de la Tarjeta de Propiedad o de Identificación vehicular, deberá presentar copia del Contrato Vinculación
- 4.- Copia de los Certificados de Inspección Técnica de los vehículos que integran la flota.
- 5.- Copia del Certificado SOAT o AFOCAT vigente.
- 6.- Copia de la Licencia de Conducir, Documento Nacional de Identidad DNI y Certificado de Capacitación emitido por una escuela de conductores o entidad capacitadora autorizada por el MTC, de los conductores que se encargan de conducir las unidades vehiculares.
- 7.- Constancia de que los Conductores Habilitados para la prestación de servicio de transporte público de pasajeros asignados a su flota no cuenten con papeletas de infracción al tránsito o resoluciones de sanción firmes impagas, referidas a multas de tránsito y/o transporte
- 8.- Constancia de que las unidades vehiculares que forman parte de la flota no cuentan con Medidas Cautelares o en Proceso de Cobranza Coactiva
- 9.- Derecho de Pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Autoridad competente	SUB GERENTE DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES - SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
50° numeral 50.2	Reglamento Nacional de Administración del Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC,	21/04/2009

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TARJETA DE CIRCULACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR DE PERSONAS EN LAS MODALIDADES URBANO, INTER URBANO Y URBANO RURAL, POR MODIFICACIÓN DE SU CONTENIDO Y/O ACTUALIZACIÓN DE DATOS"

Código: PA11445641

Descripción del procedimiento

Procedimiento que efectúa un transportador para que se le otorgue la tarjeta de circulación del servicio de transporte público regular de personas en las modalidades, urbano, inter urbano y urbano rural; por modificación de su contenido y/o actualización de datos

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde
- 2.- Documento que acredite la modificación de los datos contenidos en la Tarjeta de Circulación, cuando corresponda.
- 3.- Devolución de la Tarjeta de Circulación original o denuncia policial en caso de pérdida, robo o apropiación ilícita, de ser el caso.
- 4.- Derecho de Pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 17.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES - SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
0	Aprueban formatos y contenidos de la Tarjeta Única de Circulación	Otros	RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° D- 000082-2023-ATU/DO	02/06/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"BAJA VEHICULAR DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR DE PERSONAS EN LAS MODALIDADES URBANO, INTER URBANO Y URBANO RURAL; POR PÉRDIDA DEL VÍNCULO CONTRACTUAL."

Código: PA11444D8F

Descripción del procedimiento

Procedimiento que efectúa un transportador para que se le otorgue baja vehicular del servicio de transporte público regular de personas en las modalidades, urbano, inter urbano y urbano rural; por pérdida del vínculo contractual

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde
- 2.- Copia del Contrato de Vinculación celebrado entre la empresa autorizada y el propietario del vehículo, el cual deberá contener las causales de resolución del vínculo contractual.
- 3.- Copia de la carta notarial en la que se comunique a la otra parte la resolución del contrato, señalando de manera expresa la causal de resolución y sustentando el cumplimiento de la causal.
- 4.- Copia de los documentos que sustenten y demuestren el cumplimiento de la causal por la cual se resolvió el vínculo contractual.
- 5.- Exhibir la Tarjeta de Circulación del vehículo que será retirado de la Flota o denuncia policial por pérdida, robo o apropiación ilícita, de ser el caso.
- 6.- Carta de compromiso asumiendo responsabilidad administrativa en caso que el vehículo retirado continúe circulando o cometa infracciones identificándose con las características físicas y de operación de la empresa (nombre, logotipo, colores representativos, entre otros)
- 7.- Derecho de Pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES - SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
64º	Reglamento Nacional de Administración del Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	21/04/2009

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"HABILITACIÓN DE CONDUCTOR DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR DE PERSONAS EN LAS MODALIDADES URBANO, INTER URBANO Y URBANO RURAL; POR PÉRDIDA DEL VÍNCULO CONTRACTUAL."

Código: PA114442C8

Descripción del procedimiento

Procedimiento que efectúa un transportador para que se le otorgue la habilitación de conductor del servicio de transporte público regular de personas en las modalidades, urbano, inter urbano y urbano rural; por pérdida del vínculo contractual

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde
- 2.- Titular de una Licencia de Conducir de la Categoría prevista en el Reglamento Nacional de Licencias de Conducir. Para el servicio regular categoría mínima A-DOS-B.
- 3.- No superar la edad máxima para conducir vehículos del servicio de transporte: setenta y cinco (75) años.
- 4.- Contar con el Certificado de Capacitación de Conductor emitido por una Escuela de Conductores autorizada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- 5.- Encontrarse en aptitud física y psicológica para conducir vehículos de transporte. Condiciones son evaluadas con examen médico que debe realizarse con los trámites de licencia de conducir y los exámenes médicos aleatorios destinados a comprobar la aptitud psicofísica del conductor
- 6.- Derecho de Pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES - SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
64º	Reglamento Nacional de Administración del Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	21/04/2009

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN ORDINARIA DE NACIMIENTO DENTRO DE LOS 60 DÍAS DE PRODUCIDO EL NACIMIENTO."

Código: PA1144D312

Descripción del procedimiento

Procedimiento que realiza el ciudadano para registrar un hecho vital en la modalidad de inscripción ordinaria de nacimiento dentro de los 60 días de producido el nacimiento

Requisitos

1.- Certificado de Nacido Vivo expedido por Profesional Competente o constancia otorgada por persona autorizada por el Ministerio de Salud en caso de haber atendido o constatado el parto; o caso contrario la Declaración Jurada de la Autoridad Política, Judicial o Religiosa confirmando el nacimiento, siempre que en la localidad donde se produjo el nacimiento no exista profesional u otra persona competente que pueda atender o constatar el parto.

2.- La presencia del Padre, la Madre o de Ambos debidamente identificados con su respectivo Documento Nacional de Identidad DNI.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD CIUDADANA - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD CIUDADANA	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
.Artículo 2.	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	12/07/1995
Artículo 46°	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	12/07/1995
24°, 25°, 31° y 67	que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECONOCIMIENTO DE FILIACIÓN A) RECONOCIMIENTO DE FILIACIÓN O PATERNIDAD VOLUNTARIA EN DECLARACIÓN POSTERIOR AL ACTA DE NACIMIENTO."

Código: PA1144BC61

Descripción del procedimiento

Procedimiento que realiza el ciudadano para registrar el reconocimiento de filiación o paternidad voluntaria en declaración posterior al acta de nacimiento

Requisitos

- 1.- Solicitud de Reconocimiento con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Presencia del Padre y de la Madre con su respectivo Documento Nacional de Identidad DNI.
- 3.- Derecho de Pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD CIUDADANA - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD CIUDADANA	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
391°	Código Civil	Decreto Legislativo	295	25/07/1984
.	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	12/07/1995
.	que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
.	DI 415-GRC/032	Otros	N° 049-2017/SGEN/RENIEC, Resolución Secretarial	09/08/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECONOCIMIENTO DE FILIACIÓN B) RECONOCIMIENTO DE FILIACIÓN O PATERNIDAD VOLUNTARIA MEDIANTE ESCRITURA PUBLICA O TESTAMENTO"

Código: PA1144CA3F

Descripción del procedimiento

Procedimiento que realiza el ciudadano para registrar el reconocimiento de filiación o paternidad voluntaria mediante escritura pública o testamento

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada cumpliendo con los requisitos generales de presentación.
- 2.- Copia Fedateada de Escritura Pública o Testamento de ser el caso.
- 3.- En caso de Reconocimiento de Mayor de Edad, su Consentimiento mediante Parte Notarial con transcripción
- 4.- Exhibir Documento Nacional de Identidad DNI.
- 5.- Derecho de Pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD CIUDADANA - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD CIUDADANA	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
390°	Código Civil	Decreto Legislativo	295	25/07/1984
.	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	12/07/1995
36°	que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
.DI 415-GRC/032	DI 415-GRC/032	Otros	N° 049-2017/SGEN/RENIEC, Resolución Secretarial	09/08/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECONOCIMIENTO DE FILIACIÓN C) RECONOCIMIENTO DE FILIACIÓN O PATERNIDAD EFECTUADO POR UNO DE LOS PADRES EN DECLARACIÓN POSTERIOR AL ACTA DE NACIMIENTO"

Código: PA11442FE7

Descripción del procedimiento

Procedimiento que realiza el ciudadano para registrar el reconocimiento de filiación o paternidad efectuado por uno de los padres en declaración posterior al acta de nacimiento

Requisitos

- 1.- Solicitud de Reconocimiento con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Declaración Jurada de Presunto (a) Progenitor (a) al Amparo de la Ley N° 28720
- 3.- Presentación del Documento Nacional de Identidad DNI del Padre
- 4.- Derecho de Pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 45.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD CIUDADANA - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD CIUDADANA	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
388°	Código Civil	Decreto Legislativo	295	25/07/1984
.	Ley que Modifica los Artículos 20° y 21° del Código Civil	Ley	28720	25/04/2006
36°	que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
.	DI 415-GRC/032	Otros	N° 049-2017/SGEN/RENEC, Resolución Secretarial	09/08/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECONOCIMIENTO DE FILIACIÓN D) RECONOCIMIENTO DE FILIACIÓN O PATERNIDAD REALIZADO POR LOS ABUELOS EN CASO DE MUERTE, INCAPACIDAD ABSOLUTA O RELATIVA, DESAPARICIÓN DEL PROGENITOR O CUANDO LOS PADRES SON MENORES DE 14 AÑOS, EN DECLARACIÓN POSTERIOR AL ACTA DE NACIMIENTO"

Código: PA1144315C

Descripción del procedimiento

Procedimiento que realiza el ciudadano para registrar el reconocimiento de filiación o paternidad realizado por los abuelos en caso de muerte, incapacidad absoluta o relativa, desaparición del progenitor o cuando los padres son menores de 14 años; en declaración posterior al acta de nacimiento

Requisitos

- 1.- Solicitud de Reconocimiento con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Presentación del Documento Nacional de Identidad DNI del (los) solicitante (s).
- 3.- De ser el caso, la copia Fedateada del Certificado Médico que declare la Incapacidad Absoluta o Relativa del Progenitor.
- 4.- En caso de Muerte del Progenitor la Partida de Defunción
- 5.- En caso que el Progenitor sea Menor de 14 años, su Partida de Nacimiento.
- 6.- Derecho de Pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD CIUDADANA - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD CIUDADANA	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43º, 44º y 47º	Código Civil	Decreto Legislativo	295	25/07/1984
.	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	12/07/1995
.	que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
.	DI 415-GRC/032	Otros	Nº 049-2017/SGEN/RENIEC, Resolución Secretarial	09/08/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECONOCIMIENTO DE FILIACIÓN E) RECONOCIMIENTO DE FILIACIÓN O PATERNIDAD POR DECLARACIÓN JUDICIAL"

Código: PA11443F62

Descripción del procedimiento

Procedimiento que realiza el ciudadano para registrar el reconocimiento de filiación o paternidad por declaración judicial

Requisitos

- 1.- Oficio del Juzgado determinando la Filiación, con copia certificada de la Resolución Judicial que contiene el mandato con su correspondiente constancia de haber quedado consentida o ejecutoriada.
- 2.- Presencia del Padre y de la Madre: con su respectivo Documento Nacional de Identidad DNI
- 3.- Derecho de Pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD CIUDADANA - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD CIUDADANA	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Fecha

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
43°, 44° y 47°	Código Civil	Decreto Legislativo	295	25/07/1984
.	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	12/07/1995
.	que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
.	DI 415-GRC/032	Otros	N° 049-2017/SGEN/RENIEC, Resolución Secretarial	09/08/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APERTURA DE PLIEGO MATRIMONIAL A) APERTURA DE PLIEGO MATRIMONIAL PARA MENORES DE EDAD"

Código: PA1144B661

Descripción del procedimiento

Procedimiento que se realiza para la apertura de pliego matrimonial para menores de edad

Requisitos

- 1.- Además de los requisitos de Mayores de Edad en lo que fuera pertinente se deberá presentar:
- 2.- Autorización de los Padres; a falta de los padres la Autorización de los Abuelos; a falta de estos últimos la Autorización del Juez.
- 3.- Derecho de Pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://municipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 65.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD CIUDADANA - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD CIUDADANA	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

..	Ley orgánica del registro Nacional de Identidad y Estado Civil	Ley	26497	25/04/2002
.	Decreto Supremo que amplía los servicios de información	Decreto Supremo	016-2020-PCM	03/02/2020
.	Plan Nacional de Competitividad y Productividad	Decreto Legislativo	1246	03/02/2020
243° inciso 2 y 2482°	Código Civil	Decreto Legislativo	295	25/07/1984
.	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	12/07/1995
.	que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APERTURA DE PLIEGO MATRIMONIAL A) APERTURA DE PLIEGO MATRIMONIAL PARA DIVORCIADOS"

Código: PA1144D3AF

Descripción del procedimiento

Procedimiento que se realiza para la apertura de pliego matrimonial para divorciados

Requisitos

- 1.- Además de los requisitos de Mayores de Edad en lo que fuera pertinente se deberá presentar:
- 2.- Copia Fedateada del Acta de Matrimonio con la anotación de la Disolución del Vínculo Matrimonial
- 3.- Copia de la Sentencia de Divorcio.
- 4.- De ser el caso, la Declaración Jurada de No administrar bienes de hijos menores o Inventario Judicial (en el caso que uno o ambos Contrayentes tengan hijos) con firma legalizada notarialmente.
- 5.- De ser el caso] la Declaración Jurada Notarial de los hijos que se encuentren bajo la Patria Potestad del Contrayente (s) que tengan hijos.
- 6.- Derecho de Pago

Notas:

1.- El aviso consignara el nombre, nacionalidad, edad, profesion, ocupacion u oficio, domicilio de los contrayentes, el lugar donde será celebrado el matrimonio y la advertencia de que todo el que conozca la existencia de algún impedimento debe denunciarlo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 65.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD CIUDADANA - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD CIUDADANA	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	30 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

respuesta

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
..	Ley orgánica del registro Nacional de Identidad y Estado Civil	Ley	26497	25/04/2002
.	Decreto Supremo que amplía los servicios de información	Decreto Supremo	016-2020-PCM	03/02/2020
.	Plan Nacional de Competitividad y Productividad	Decreto Legislativo	1246	03/02/2020
243° inciso 2 y 2482°	Código Civil	Decreto Legislativo	295	25/07/1984
.	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	12/07/1995
.	que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APERTURA DE PLIEGO MATRIMONIAL B) APERTURA DE PLIEGO MATRIMONIAL PARA VIUDOS"

Código: PA11446BBB

Descripción del procedimiento

Procedimiento que se realiza para la apertura de pliego matrimonial para viudos

Requisitos

- 1.- Además de los requisitos de Mayores de Edad en lo que fuera pertinente se deberá presentar
- Copia de la Partida de Defunción del cónyuge fallecido.
- 2.- - Copia de la Partida de Defunción del cónyuge fallecido.
- 3.- - De ser el caso, la Declaración Jurada de no Administrar bienes de hijos menores o Inventario Judicial (en el caso que uno o ambos Contrayentes tengan hijos) con firma legalizada notarialmente.
- 4.- - De ser el caso, la Declaración Jurada Notarial de los hijos que se encuentren bajo la patria Potestad del Contrayente (s) que tengan hijos.
- 5.- - Derecho de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 65.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD CIUDADANA - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD CIUDADANA	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
243° inciso 2 y 248°	Código Civil	Decreto Legislativo	295	25/07/1984
.	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	12/07/1995

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Apertura de pliego matrimonial c) apertura de pliego matrimonial para extranjeros"

Código: PA1144590E

Descripción del procedimiento

Procedimiento que se realiza para la apertura de pliego matrimonial para extranjeros.

Requisitos

- 1.- Además de los requisitos de Mayores de Edad en lo que fuera pertinente se deberá presentar:
 - Partida de Nacimiento visado por el Consulado Peruano del país de origen; traducido y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú.
- 2.- Constancia de No Inscripción de Matrimonio visado también por el Consulado Peruano del país de origen; traducido y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú.
- 3.- Copia del Pasaporte y/o Carné de Extranjería
- 4.- Copia simple del Certificado o Carta de Naturalización de ser el caso.
- 5.- Los documentos en caso de encontrarse en idioma extranjero deberán presentarse en idioma Español con vigencia de hasta 1 Año de antigüedad desde la fecha de su expedición.
- 6.- Derecho de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 65.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD CIUDADANA - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD CIUDADANA	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	30 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

respuesta

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
.	Ley orgánica del registro Nacional de Identidad y Estado Civil	Ley	26497	25/04/2002
.	Decreto Supremo que amplía los servicios de información	Decreto Supremo	016-2020-PCM	03/02/2020
.	Plan Nacional de Competitividad y Productividad	Decreto Legislativo	1246	03/02/2020
248°	Código Civil	Decreto Legislativo	295	25/07/1984
.	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	12/07/1995
.	que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APERTURA DE PLIEGO MATRIMONIAL D) APERTURA DE PLIEGO MATRIMONIAL POR APODERADO"

Código: PA11441C25

Descripción del procedimiento

Procedimiento que se realiza para la apertura de pliego matrimonial por Apoderado

Requisitos

1.- Además de los requisitos de Mayores de Edad en lo que fuera pertinente se deberá presentar: Escritura Pública del Poder. En caso que resida en el extranjero la Escritura Pública de Poder será visada en el Consulado Peruano del país donde se encuentre, traducido y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú.

2.- Exhibir documento nacional de identidad (DNI) del Apoderado

3.- Cualquier documento que acredite la residencia del Apoderado en la jurisdicción de Tarma.

4.- Derecho de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 65.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD CIUDADANA - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD CIUDADANA	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
264°	Código Civil	Decreto Legislativo	295	25/07/1984
0	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	12/07/1995
0	que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECTIFICACIÓN DE HECHOS VITALES A) RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN"

Código: PA1144CCB4

Descripción del procedimiento

Procedimiento que se realiza para solicitar la rectificación administrativa de acta de nacimiento, matrimonio ó defunción

Requisitos

- 1.- Solicitud de Rectificación, solicitando por el Titular mayor de edad o Representante Legal cumpliendo con los requisitos generales de presentación.
- 2.- Presentación del Documento Nacional de Identidad del Solicitante .
- 3.- En el caso que el solicitante sea mediante un Representante Legal su Carta Poder y la Presentación de su Documento Nacional de Identidad DNI.
- 4.- Publicación del aviso de rectificación en el diario de mayor circulación de la jurisdicción (una sola vez)
- 5.- Derecho de Pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD CIUDADANA - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD CIUDADANA	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
.	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	12/07/1995
70° al 78° y 96°	que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
0	DI 415-GRC/032	Otros	N° 049-2017/SGEN/RENIEC, Resolución Secretarial	09/08/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECTIFICACIÓN DE HECHOS VITALES B) RECTIFICACIÓN NOTARIAL DEL ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN"

Código: PA1144CE42

Descripción del procedimiento

Procedimiento que se realiza para solicitar la rectificación notarial de acta de nacimiento, matrimonio ó defunción

Requisitos

- 1.- Oficio o Carta recepcionada por la Notaria.
- 2.- Partes Notariales.
- 3.- Derecho de Pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
 Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo: SOLES

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD CIUDADANA - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD CIUDADANA	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

.	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	12/07/1995
68°, del 70° al 76° y 98°	que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
.	DI 415-GRC/032	Otros	N° 049-2017/SGEN/RENIEC, Resolución Secretarial	09/08/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECTIFICACIÓN DE HECHOS VITALES C) RECTIFICACIÓN JUDICIAL DEL ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN"

Código: PA11442BDB

Descripción del procedimiento

Procedimiento que se realiza para solicitar la rectificación judicial de acta de nacimiento, matrimonio ó defunción

Requisitos

- 1.- Oficio del Juzgado
- 2.- Copia Fedateada de la Sentencia.
- 3.- Resolución de haber quedado Consentida o Ejecutoriada
- 4.- Derecho de Pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD CIUDADANA - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD CIUDADANA	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Fecha

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
.	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	12/07/1995
68°, del 70° al 76	que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
.	DI 415-GRC/032	Otros	N° 049-2017/SGEN/RENIEC, Resolución Secretarial	09/08/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANA O"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición de partida y/o acta a) expedición de partida y/o acta certificada de nacimiento, matrimonio y defunción."

Código: PA11442548

Descripción del procedimiento

Procedimiento que se realiza para solicitar se expida la partida y/o acta certificada de nacimiento, matrimonio, o defunción

Requisitos

- 1.- Solicitud verbal
- 2.- Derecho de Pago (por partida)

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
 Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo: SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
 Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD CIUDADANA - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD CIUDADANA	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

.	Ley orgánica del registro Nacional de Identidad y Estado Civil	Ley	26497	25/04/2002
.	Decreto Supremo que amplía los servicios de información	Decreto Supremo	016-2020-PCM	03/02/2020
.	Plan Nacional de Competitividad y Productividad	Decreto Legislativo	1246	03/02/2020

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN DE PARTIDA Y/O ACTA B) EXPEDICIÓN DE PARTIDA CERTIFICADA DE NACIMIENTO Y CONSTANCIA DE NO INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO EN BENEFICIO DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y MUJERES INDOCUMENTADAS O REGISTRADAS QUE SE ENCUENTREN EN SITUACION DE EXTREMA POBREZA. "

Código: PA114478BE

Descripción del procedimiento

Procedimiento que se realiza para solicitar se expida la partida certificada de nacimiento y constancia de no inscripción de nacimiento en beneficio de niñas, niños, adolescentes y mujeres indocumentadas o registradas que se encuentren en situación de extrema pobreza

Requisitos

- 1.- Solicitud verbal
- 2.- Informe Favorable emitido por la Asistencia Social o quién haga sus veces en la Municipalidad Provincial de Tarma, que certifique insitu el estado de pobreza solicitado por el recurrente

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
 Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Gratis

Modalidad de pagos

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD CIUDADANA - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD CIUDADANA	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
62º	que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado	Decreto Supremo	015-98-PCM	25/04/1998
0	DI 415-GRC/032	Otros	Nº 049-2017/SGEN/RENIEC, Resolución Secretarial	09/08/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GESTIÓN DE ACTAS REGISTRALES; CANCELACIÓN DE ACTAS REGISTRALES INSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE DE FORMA IRREGULAR"

Código: PA1144EBBB

Descripción del procedimiento

Procedimiento que se realiza para solicitar la cancelación de actas registrales por inscripción múltiple

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde
- 2.- Copias certificadas de los actuados físicos o matriz y/o reserva o duplicado materia de cancelación
- 3.- El o los documentos en virtud de los cuales se efectuó la inscripción
- 4.- Copia del DNI
- 5.- Derecho de Pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE REGIONAL - JEFATURA REGIONAL HUÁNUCO RENIEC	JEFE REGIONAL - JEFATURA REGIONAL HUÁNUCO RENIEC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
6.3.2	DI 415-GRC/032	Otros	N° 049- 2017/SGEN/RENIEC, Resolución Secretarial	09/08/2017

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECOLECCIÓN SELECTIVA Y COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS A) AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE RECOLECCIÓN SELECTIVA Y COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS"

Código: PA1144DC1E

Descripción del procedimiento

Procedimiento que se realiza para solicitar la autorización municipal para la recolección selectiva y comercialización de residuos sólidos

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde
- 2.- Copia simple del registro como persona jurídica inscrita ante SUNARP
- 3.- Copia simple de ficha RUS (recicladores), RUC (EC RS).
- 4.- Exhibir DNI del representante legal
- 5.- Derecho de pago
- 6.- Plan de trabajo el cual deberá contener:
 - a) Información general de la persona jurídica (Incluir organigrama).
 - 7.- b) Tipo y características de residuos (Incluyendo el nombre o descripción del producto que generaron del residuo, e información del uso final del residuo)
 - 8.- c) Volumen y peso de residuos a manejar (cantidad/periodo)
 - 9.- d) Descripción de las actividades a realizar, metodología para el manejo de los residuos.
 - 10.- e) Relación de municipios y/o empresas (indicando la actividad o tipo de industria) proveedoras y clientes.
 - 11.- f) Descripción de la capacidad operativa y el equipamiento
 - 12.- g) Zonas y rutas de recolección selectiva de residuos sólidos.
 - 13.- h) Supervisión del uso y aseo adecuado de la indumentaria, implementos de protección y equipamiento (lugares, frecuencia y responsable)
- 14.- En caso de almacenamiento y acondicionamiento de residuos sólidos, se requiere presentar los siguientes requisitos
- Copia simple del Registro como EC-RSOR o EC-RS ante DIGESA
- 15.- - Licencia de funcionamiento de la infraestructura de comercialización de residuos sólidos.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RESIDUOS SOLIDOS

Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO ECONOMICO Y AGROPECUARIO - GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO ECONOMICO Y AGROPECUARIO	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8°	Ley que regula la actividad de los recicladores,	Ley	29419	06/10/2009

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GESTION EN MATERIA AMBIENTAL B) CLASIFICACION DE LOS PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA (RIESGO AMBIENTAL)"

Código: PA1144AD18

Descripción del procedimiento

Procedimiento que se realiza para solicitar la aprobación de la clasificación de los proyectos de inversión pública (RIESGO AMBIENTAL)

Requisitos

- 1.- Formulario de solicitud con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Dos ejemplares de la evaluación preliminar en formato impreso y digital que contenga:
 - a) Datos generales del titular y de la entidad autorizada para la evaluación preliminar.
 - b) Descripción del proyecto.
 - c) Aspectos del medio físico, biótico, social, cultural y económico
 - d) Plan de Participación Ciudadana
 - e) Descripción de los posibles impactos ambientales
 - f) Medidas de prevención, mitigación o corrección de los impactos ambientales
 - g) Plan de seguimiento y control
 - h) Plan de cierre o abandono
 - i) Cronograma de ejecución
 - j) Presupuesto de implementación
- 3.- Derecho de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 19.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RESIDUOS SOLIDOS

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO ECONOMICO Y AGROPECUARIO - GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO ECONOMICO Y AGROPECUARIO	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° y 17°	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	25/09/2009

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GESTION EN MATERIA AMBIENTAL C) EXPEDICION DE CERTIFICADO AMBIENTAL PARA PROYECTOS DE INVERSION PÚBLICA."

Código: PA11440C39

Descripción del procedimiento

Procedimiento que se realiza para solicitar se le expida un certificado ambiental para proyectos de inversión

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Dos (2) ejemplares de Estudios de Impacto Ambiental en Formato impreso y digital.
- 3.- Información del Titular del proyecto adjuntando los documentos que sustentan su titularidad según el tipo del proyecto.
- 4.- Derecho de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 45.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO ECONOMICO Y AGROPECUARIO - GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO ECONOMICO Y AGROPECUARIO	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Fecha

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
8°, 17°	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	25/09/2009

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"GESTION EN MATERIA AMBIENTAL D) ATENCION LAS DENUNCIAS AMBIENTALES."

Código: PA11448DE8

Descripción del procedimiento

Procedimiento que se realiza para solicitar la atención de denuncias ambientales

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada o Memorial dirigido al Alcalde especificando la denuncia ambiental.
- 2.- Relación de personas afectadas con Número de DNI y Huella Digital.
- 3.- Presentación de medios probatorios.
- 4.- Plano de Ubicación simple de la zona afectada.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO ECONOMICO Y AGROPECUARIO - GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE, DESARROLLO ECONOMICO Y AGROPECUARIO	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

105°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
1° y 12°	Reglas para la atención de denuncias ambientales presentadas ante el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA	Resolución de Consejo Directivo	015-2014-OEFA/CD	08/04/2014

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo"

Código: PE657857552

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo bajo. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (2) años.
 Este procedimiento aplica para los siguientes casos:
 -Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento.
 -Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento
 -Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.

Requisitos

1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificaciones

Notas:

1.- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
 Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 75.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo: SOLES

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
 Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	30 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

respuesta

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, Artículos 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 21 al 23, numeral 33.1 del artículo 33 y artículo 35 y 37	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio"

Código: PE657851169

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo medio. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (2) años.
Este procedimiento aplica para los siguientes casos:
-Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento
-Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento
-Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.

Requisitos

1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificaciones

Notas:

1.- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 80.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

9 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	30 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

respuesta

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, Artículos 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 21 al 23, numeral 33.1 del artículo 33 y artículo 35 y 37	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANA O"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto"

Código: PE65785E631

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo alto. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.
Este procedimiento aplica para los siguientes casos:
-Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento
-Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento
-Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones – ITSE, indicando el número y la fecha de pago, por el derecho de trámite.
- 2.- Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda. Las características de estos requisitos se encuentran especificadas en el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones:
 - a) Croquis de ubicación.
 - b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo.
 - c) Plano de Distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
 - 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.

Notas:

- 1.- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.
- 2.- 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 48 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 478.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Teléfono: -
 Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, Artículo 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 25 al 28, numeral 33.2 del artículo 33 y artículos 36 y 37	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto"

Código: PE657857F96

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo muy alto. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.
Este procedimiento aplica para los siguientes casos:
-Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento.
-Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento
-Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones – ITSE, indicando el número y la fecha de pago, por el derecho de trámite
- 2.- Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda. Las características de estos requisitos se encuentran especificadas en el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones:
 - a) Croquis de ubicación.
 - b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo.
 - c) Plano de Distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
 - 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.

Notas:

- 1.- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.
- 2.- 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 48 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 655.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Teléfono: -
 Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, Artículo 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 25 al 28, numeral 33.2 del artículo 33 y artículos 36 y 37	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo"

Código: PE6578505D5

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE, posteriormente ejecuta la diligencia de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.
En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos.

Requisitos

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Edificaciones.

Notas:

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 55.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

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

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 24, 38	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio"

Código: PE657856F0E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE, posteriormente ejecuta la diligencia de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.
En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos

Requisitos

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de ITSE

Notas:

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 80.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 24, 38	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto"

Código: PE65785351D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE siempre que verifique a través de la diligencia de ITSE que el establecimiento objeto de inspección mantiene el cumplimiento de las condiciones de seguridad. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.

En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos

Requisitos

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de ITSE

Notas:

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

9 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, artículo 11, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 29, 38	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto"

Código: PE65785997E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE siempre que verifique a través de la diligencia de ITSE que el establecimiento objeto de inspección mantiene el cumplimiento de las condiciones de seguridad. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.

En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos

Requisitos

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de ITSE

Notas:

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 315.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

9 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

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

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, artículo 11, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 29, 38	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de hasta 3,000 personas"

Código: PE65785664D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la evaluación de las condiciones de seguridad de un espectáculo público deportivo o no deportivo con una concurrencia de hasta 3.000 personas, con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo. En el caso que precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes o acondicionamiento, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de sus actividades. La verificación de las condiciones de seguridad incluye la evaluación de la instalación, montaje o acondicionamiento de las estructuras e instalaciones temporales a utilizarse en el espectáculo, considera principalmente el control de multitudes ante el riesgo de estampidas, entre otros riesgos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución un (1) día hábil antes de la fecha de realización del espectáculo. La resolución tiene una vigencia máxima de tres (03) meses

Requisitos

- 1.- Solicitud de Evaluación de las Condiciones de Seguridad de un Espectáculo público deportivo o no deportivo – ECSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.
- 2.- 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 encuentre vigente
- 3.- Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el espectáculo.
- 4.- Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.
- 5.- 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
- 6.- Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas
- 7.- Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores firmado por la empresa responsable.
- 8.- Plan de seguridad para el Evento, que incluya Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento
- 9.- Declaración jurada de la instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.
- 10.- En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas
- 11.- Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido la Municipalidad. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud

Notas:

- 1.- Los documentos se presentan en copia simple
- 2.- Solicitud de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.
- 3.- La memoria descriptiva debe incluir un cronograma de actividades con las fechas programadas para el montaje e instalaciones a realizar.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

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

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
 Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 39, 40, 41, 47, 48 y 49	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de más de 3,000 personas"

Código: PE65785966E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la evaluación de las condiciones de seguridad de un espectáculo público deportivo o no deportivo con una concurrencia de más de 3,000 personas, con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo. En el caso que precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes o acondicionamiento, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de sus actividades. La verificación de las condiciones de seguridad incluye la evaluación de la instalación, montaje o acondicionamiento de las estructuras e instalaciones temporales a utilizarse en el espectáculo, considera principalmente el control de multitudes ante el riesgo de estampidas, entre otros riesgos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución un (1) día hábil antes de la fecha de realización del espectáculo. La resolución tiene una vigencia máxima de tres (03) meses.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Evaluación de Condiciones de Seguridad en Espectáculos públicos deportivos y no deportivos – ECSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.
- 2.- 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 encuentre vigente.
- 3.- Croquis de ubicación del lugar o reciento donde se tiene previsto realizar el espectáculo.
- 4.- Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.
- 5.- 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.
- 6.- Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas
- 7.- Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores firmado por la empresa responsable
- 8.- Plan de seguridad para el Evento, que incluya Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento.
- 9.- Declaración jurada de la instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.
- 10.- En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas.
- 11.- Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido la Municipalidad. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud

Notas:

- 1.- Los documentos se presentan en copia simple.
- 2.- Solicitud de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.
- 3.- La memoria descriptiva debe incluir un cronograma de actividades con las fechas programadas para el montaje e instalaciones a realizar.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 548.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA | Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO Y DESASTRE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
 Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 39, 40, 41, 47, 48 y 49	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Servicio

"VISACION DE MEMORIA DESCRIPTIVA Y PLANOS A) VISACION DE MEMORIA DESCRIPTIVA Y PLANOS"

Código: SE1144C483

Descripción del Servicio

Servicio que solicita el administrado para que la Municipalidad efectúe la visación de planos y la Memoria descriptiva en materia de edificaciones

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada cumpliendo con los requisitos generales de presentación.
- 2.- Planos de: Ubicación, Localización, Perimétrico suscrito por Profesional Habilitado (Arquitecto o Ingeniero Civil)
- 3.- Memoria Descriptiva suscrita por Profesional Habilitado (Arquitecto o Ingeniero Civil).
- 4.- Copia Fedateada de los documentos que acrediten la propiedad.
- 5.- Derecho de Pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
0	Ley del Procedimiento Administrativo Genera	Ley	27444	11/04/2001
505°, numeral 2	Texto Único Ordenado del Código Procesal Civil	Otros	10-93-JUS Resolución Ministerial	23/04/1993

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Servicio

"VISACION DE MEMORIA DESCRIPTIVA Y PLANOS B) RESELLADO DE PLANOS DE LICENCIA DE EDIFICACION, DECLARATORIA DE DIFICACION, HABILITACION URBANA Y OTROS (sin modificaciones al proyecto aprobado). "

Código: SE11440864

Descripción del Servicio

Servicio que puede solicitar el administrado para que la Municipalidad le vuelva a sellar sobre un nuevo juego de planos en materia de edificaciones o habilitaciones, pero sin modificaciones al proyecto aprobado

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el N° de expediente matriz.
- 2.- Identificar DNI del solicitante
- 3.- Pago por derechos de resellado (presentar mínimo 2 juegos): Para: Licencia de Obra; Habilitación Urbana, Visación de Plano;, Juego adicional a petición del administrado

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Presencial en CAJA DE LA MUNICIPALIDAD, para Licencia de obra
Monto - S/ 40.00

Presencial en CAJA DE LA MUNICIPALIDAD, para Declaratoria de Edificación
Monto - S/ 30.00

Presencial en CAJA DE LA MUNICIPALIDAD, para Habilitación Urbana
Monto - S/ 30.00

Presencial en Caja de la Municipalidad para Visación de Plano
Monto - S/ 20.00

Presencial en Caja de la Municipalidad para Juego adicional a petición del administrado
Monto - S/ 30.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo

2 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79° numeral 1.4.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Servicio

"VISACION DE MEMORIA DESCRIPTIVA Y PLANOS C) RESELLADO DE PLANOS DE LICENCIA DE EDIFICACION, DECLARATORIA Y CONFORMIDAD PARA LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES SIN MODIFICACION DE AREAS."

Código: SE1144D467

Descripción del Servicio

Servicio que solicita el administrado para obtener el sellado de un nuevo juego de planos de Licencia de Edificación, Declaratoria y Conformidad para levantamiento de observaciones sin modificación de áreas

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde
- 2.- Esquela de observaciones efectuadas por la SUNARP
- 3.- Pago por derechos de resellado (hasta 2 juegos de planos)

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 85.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo

2 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79°, numeral 1.4.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Servicio

"VISACION DE MEMORIA DESCRIPTIVA Y PLANOS D) VISACION DE PLANOS CON FINES SANEAMIENTO BASICO (AGUA, DESAGUE, ELECTRIFICACION Y OTROS)"

Código: SE1144A8FA

Descripción del Servicio

Servicio que el administrado solicita a la Municipalidad para que se realice la visación de planos y Memoria Descriptiva para fines de saneamiento básico como agua, alcantarillado y electrificación

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde
- 2.- Copia autenticada y/o legalizada de documento que acredite propiedad
- 3.- Resolución de reconocimiento de la Junta o Representante vecinal
- 4.- Plano de Ubicación y Localización y perimétrico suscrito por el profesional responsable y habilitado (02 juegos)
- 5.- Memoria descriptiva suscrita por el profesional responsable habilitado 02 juegos)
- 6.- Copia de la Resolución de habilitación Urbana
- 7.- Pago por derecho de inspección técnica por cuadra y Pagos de derechos de visación

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Presencial en CAJA DE LA MUNICIPALIDAD para derecho de inspección técnica por cuadra
Monto - S/ 20.00

Presencial en Caja de la Municipalidad para derechos de visación
Monto - S/ 80.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo

10 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 972 161 452
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79°, numeral 1.4.1	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Servicio

"DUPLICADO DE TITULO DE PROPIEDAD O INSTRUMENTO DE FORMALIZACION"

Código: SE114457C9

Descripción del Servicio

CONSTANCIA DE POSESIÓN CON FINES DE FORMALIZACIÓN

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde
- 2.- Copia de documentos de identidad del o los solicitantes
- 3.- Constancia de vivencia emitida por el representante de la Organización Vecinal
- 4.- Acta de constancia de efectiva de posesión del lote suscrita por los colindantes del lote
- 5.- Declaración jurada que no existe proceso judicial en trámite donde se discuta la propiedad o posesión del predio o exista sentencia judicial consentida desfavorable al solicitante
- 6.- Croquis de ubicación del lote
- 7.- Pago por derecho de trámite
- 8.- d
- 9.- d
- 10.- d
- 11.- d
- 12.- d
- 13.- d

Notas:

Formularios

Canales de atención

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.00

Modalidad de pago

Plazo

7 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
0	Ley que amplía los plazos de la titulación de terrenos ocupados	Ley	31056	16/01/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

	por posesiones informales y dicta medidas para la formalización			
0	otorga funciones compartidas a las municipalidades provinciales y distritales, para ejecutar el proceso de formalización de la propiedad informal y garantizar su cobertura	Ley	32560	03/12/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Servicio

"RECTIFICACION DE TITULO DE PROPIEDAD O DE INSTRUMENTO DE FORMALIZACION"

Código: SE11442894

Descripción del Servicio

CONSTANCIA DE POSESIÓN CON FINES DE FORMALIZACIÓN

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde
- 2.- Copia de documentos de identidad del o los solicitantes
- 3.- Constancia de vivencia emitida por el representante de la Organización Vecinal
- 4.- Acta de constancia de efectiva de posesión del lote suscrita por los colindantes del lote
- 5.- Declaración jurada que no existe proceso judicial en trámite donde se discuta la propiedad o posesión del predio o exista sentencia judicial consentida desfavorable al solicitante
- 6.- Croquis de ubicación del lote
- 7.- Pago por derecho de trámite
- 8.- d
- 9.- d
- 10.- d
- 11.- d
- 12.- d
- 13.- d

Notas:

Formularios

Canales de atención

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.00

Modalidad de pago

Plazo

7 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
0	Ley que amplía los plazos de la titulación de terrenos ocupados	Ley	31056	16/01/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

	por posesiones informales y dicta medidas para la formalización			
0	otorga funciones compartidas a las municipalidades provinciales y distritales, para ejecutar el proceso de formalización de la propiedad informal y garantizar su cobertura	Ley	32560	03/12/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Servicio

"CONSTANCIA DE EMPADRONAMIENTO"

Código: SE114471BD

Descripción del Servicio

CONSTANCIA DE POSESIÓN CON FINES DE FORMALIZACIÓN

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde
- 2.- Copia de documentos de identidad del o los solicitantes
- 3.- Constancia de vivencia emitida por el representante de la Organización Vecinal
- 4.- Acta de constancia de efectiva de posesión del lote suscrita por los colindantes del lote
- 5.- Declaración jurada que no existe proceso judicial en trámite donde se discuta la propiedad o posesión del predio o exista sentencia judicial consentida desfavorable al solicitante
- 6.- Croquis de ubicación del lote
- 7.- Pago por derecho de trámite
- 8.- d
- 9.- d
- 10.- d
- 11.- d
- 12.- d
- 13.- d

Notas:

Formularios

Canales de atención

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.00

Modalidad de pago

Plazo

7 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
0	Ley que amplía los plazos de la titulación de terrenos ocupados	Ley	31056	16/01/2021

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

	por posesiones informales y dicta medidas para la formalización			
0	otorga funciones compartidas a las municipalidades provinciales y distritales, para ejecutar el proceso de formalización de la propiedad informal y garantizar su cobertura	Ley	32560	03/12/2023

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Servicio

"Duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones "

Código: ES657857DAC

Descripción del Servicio

Servicio mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE). La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el duplicado del certificado de ITSE.

Requisitos

1.- Solicitud, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RESIDUOS SOLIDOS

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 43.2 del artículo 43 y artículo 118	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Servicio

"COMUNICACIÓN DEL INICIO DE ACTIVIDADES DE INSTITUCIONES, ESTABLECIMIENTOS, DEPENDENCIAS INCLUIDAS LAS DEL SECTOR PÚBLICO QUE ESTÁN EXONERADAS DE OBTENER LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO"

Código: SE1144EDAE

Descripción del Servicio

Documento que presentan las instituciones, establecimientos o dependencias, incluidas las del sector público, que conforme a la Ley se encuentren exoneradas de la obtención de una licencia de funcionamiento, están obligadas a respetar la zonificación vigente y comunicar a la municipalidad el inicio de sus actividades, debiendo acreditar el cumplimiento de las condiciones de seguridad de la edificación, según lo establecido en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones

Requisitos

- 1.- Solicitud u oficio comunicando el inicio de actividades
- 2.- Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos que no requieren licencia de funcionamiento
- 3.- Derecho de Pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
0	Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones	Otros	016-2018-CENEPRED/J Resolución Jefatural	22/01/2018

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Servicio

"EXPEDICIÓN DE CALCOMANÍA PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS EN LAS CATEGORÍAS L5, M1, M2 Y M3"

Código: SE1144CC31

Descripción del Servicio

Procedimiento que efectúa un transportador para que se le expida la calcomanía para prestar el servicio de transporte público de pasajeros en las CATEGORIAS L5, M1, M2 y M3

Requisitos

- 1.- Solicitud verbal
- 2.- Exhibir Tarjeta de Circulación otorgada
- 3.- Derecho de Pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
149°	Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares	Ley	448	29/12/1998

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Servicio

"EXPEDICIÓN DE LA TARJETA DE IDENTIFICACIÓN CANINA"

Código: SE11444591

Descripción del Servicio

Procedimiento que se realiza para solicitar se le expida la tarjeta DE IDENTIFICACIÓN CANINA

Requisitos

- 1.- Formulario de solicitud con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Certificado de Control Sanitario de Animal
- 3.- Una (1) Fotografía del animal
- 4.- Derecho de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 7.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RESIDUOS SOLIDOS

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
87°	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Servicio

"CARNET DE IDENTIFICACIÓN DEL RECICLADOR"

Código: SE1144F5B0

Descripción del Servicio

Procedimiento que se realiza para solicitar el CARNET de identificación del reciclador para la recolección selectiva y comercialización de residuos sólidos

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde
- 2.- Exhibir DNI del solicitante
- 3.- 01 Foto tamaño carnet.
- 4.- Copia simple de la constancia del curso de capacitación para recicladores.
- 5.- Copia simple de la cartilla de control de vacunación contra el tétano y la hepatitis B.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 18.30

Modalidad de pago

Plazo

2 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RESIDUOS SOLIDOS

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
6°	Ley que regula la actividad de los recicladores,	Ley	29419	06/10/2009

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

Denominación del Servicio

"PERMISO DE TENENCIA DE MASCOTAS (CAN Y GATO)"

Código: SE1144FEF3

Descripción del Servicio

Este procedimiento esta dirigido a los administrados que requieran obtener de la Municipalidad, Autorización para la Tenencia de un Can (perro) Altamente Peligroso.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde.
- 2.- Copia simple del Certificado de salud animal del can, expedido por un médico veterinario colegiado y hábil en el ejercicio de la profesión, el que debe consignar la identificación propietario o poseedor del can y su dirección domiciliaria, las características físicas o marcas del animal, que permitan fácil e inequívoca identificación; las vacunas de protección, acompañada de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.
- 3.- Copia simple de certificado de vacunación antirrábica del can, acompañada de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.
- 4.- Declaración Jurada
- 5.- Dos fotografías de cuerpo entero y a color del animal.
- 6.- Copia simple de Certificado de Salud mental del dueño o poseedor, cuando se trate de canes considerados potencialmente peligrosos y muy peligrosos, acompañada de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.
- 7.- Declaración Jurada de no haber sido sancionado conforme a la Ley N° 27596, su Reglamento y la Ordenanza N° 369-MDM, durante los tres últimos años a la fecha de la solicitud del registro o tenencia del can considerado potencialmente peligroso.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <https://munipachitea.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE MESA DE PARTES : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RESIDUOS SOLIDOS

Consulta sobre el Servicio

Teléfono:
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4 y 10	Ley que regula el Régimen Jurídico de Canes	Ley	27596	14/12/2001
9	Aprueban Reglamento de la Ley que regula el Régimen Jurídico de Canes	Decreto Supremo	006-2002-SA	25/06/2002

SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS

Logo	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM)	N° DE REGISTRO
FORMULARIO		

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN:

II. DATOS DEL SOLICITANTE:				
APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL			DOCUMENTO DE IDENTIDAD D.N.I./L.M./C.E./OTRO	
DOMICILIO				
AV/CALLE/JR/PSJ.	N°/DPTO./INT.	DISTRITO	URBANIZACIÓN	
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	

III. INFORMACIÓN SOLICITADA:

IV. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN:

V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (marcar con una "X")									
COPIA SIMPLE	<input type="checkbox"/>	DISQUETE	<input type="checkbox"/>	CD	<input type="checkbox"/>	CORREO ELECTRÓNICO	<input type="checkbox"/>	OTRO	<input type="checkbox"/>

APELLIDOS Y NOMBRES _____ _____ FIRMA	FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN
--	---------------------------

OBSERVACIONES.

.....

.....

SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA - PANAÓ"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PACHITEA	PANAÓ - PACHITEA - HUANUCO - JR. ESPINAR Nº 121 - PANAÓ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.