



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					

SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Departamento de Planeamiento Urbano, Rural y Catastro

1	<p>CERTIFICADO DOMICILIARIO</p> <p>Base Legal: Ley N° 28862 Ley que elimina la atribución de la Policía Nacional del Perú para expedir Certificados Domiciliarios Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, publicada el 14/01/2001</p>	<p>1 Certificado Domiciliario extendido por la autoridad de su jurisdicción</p> <p>2 Copia simple del DNI del solicitante</p> <p>3 Declaración jurada detallando la tenencia el predio del cual solicita la certificación</p> <p>4 Pago por derecho de tramitación.</p>		0.148%	5.47		X		(07) SIETE	Trámite Documentario	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Sub Gerencia De Desarrollo Urbano Y Rural	Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles
2	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A</p> <p>2.1 VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS</p> <p>(siempre que constituya la única edificación en el lote).</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6 Plano de Ubicación y Localización según formato</p>	FUE	3.23%	119.62	X			(02) DOS	Trámite Documentario	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Sub Gerencia De Desarrollo Urbano Y Rural	Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013)	(en S./)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.</p>	<p>7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>8 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>9 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>10 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a cada visita técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervenga.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.</p>		2.16%	80.00								
	<p>2.2 AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (la sumatoria del area construida existente y la proyectada no deben exceder los 200 m2.)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación,</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p>	FUE	3.23%	119.62	X			(02) DOS	Trámite Documentario	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Sub Gerencia De Desarrollo Urbano Y Rural

(*) Forma de Pago: Pago en efectivo en la caja correspondiente (Central / Rentas) de la Municipalidad Distrital de La Arena



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.</p>	<p>5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>9 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>10 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>11 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a cada visita técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>		3,700.00									
	<p>2.3 AMPLIACIONES CONSIDERADAS OBRAS</p> <p>(según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE)</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación</p>	FUE	3.23%	119.62	X			(02) DOS	Trámite Documentario	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Sub Gerencia De Desarrollo Urbano Y Rural

(*) Forma de Pago: Pago en efectivo en la caja correspondiente (Central / Rentas) de la Municipalidad Distrital de La Arena



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013)	(en S./)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
	<p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.</p>	<p>no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el</p> <p>Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>9 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>10 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>11 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a cada visita técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p>		3,700.00									Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles

(*) Forma de Pago: Pago en efectivo en la caja correspondiente (Central / Rentas) de la Municipalidad Distrital de La Arena



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013)	(en S./)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		(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. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.											
	<p>2.4 REMODELACIÓN DE VIVIENDA (sin modificación estructural ni cambio de uso, ni aumento de área construida)</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato</p>	FUE	3.23%	119.62	X			(02) DOS	Trámite Documentario	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Sub Gerencia De Desarrollo Urbano Y Rural
												Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles
												Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas , donde se diferencien las áreas existentes de las remodeladas B VERIFICACIÓN TÉCNICA 9 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 10 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 11 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a cada visita técnica. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (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. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.		2.16%	80.00								
	2.5 CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (de más de de 20 ml, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en	FUE	3.23%	119.62	X			(02) DOS	Trámite Documentario	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Sub Gerencia De Desarrollo Urbano Y Rural Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013)	(en S./)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.</p>	<p>el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>9 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>10 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>11 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a cada visita técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.</p>											
				3,700.00									
						2.16%	80.00						

(*) Forma de Pago: Pago en efectivo en la caja correspondiente (Central / Rentas) de la Municipalidad Distrital de La Arena



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013)	(en S./)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>2.6 DEMOLICIÓN TOTAL (de edificaciones menores de 5 pisos de altura)</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Demoliciones que requieran el uso de explosivos.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>7 En caso la edificación a demoler no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar:</p> <p>7.1 Plano de ubicación y localización; y</p> <p>7.2 Plano de planta de la edificación a demoler.</p> <p>8 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>9 Plano de Ubicación.</p> <p>10 Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>11 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>12 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya</p>	FUE	3.23%	119.62	X			(02) DOS	Trámite Documentario	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Sub Gerencia De Desarrollo Urbano Y Rural



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		indicado en el FUE. 13 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a cada visita técnica. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (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. (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.		3,700.00	2.16%	80.00							
	2.7 OBRAS DE CARÁCTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARÁCTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50 No están consideradas en esta modalidad:	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. Documentación Técnica 6 Plano de Ubicación. 7 Plano Perimétrico. 8 Descripción general del proyecto. B VERIFICACIÓN TÉCNICA 9 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el	FUE	3.23%	119.62	X			(02) DOS	Trámite Documentario	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Sub Gerencia De Desarrollo Urbano Y Rural

(*) Forma de Pago: Pago en efectivo en la caja correspondiente (Central / Rentas) de la Municipalidad Distrital de La Arena



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090	Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 10 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 11 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a cada visita técnica. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (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. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.		2.16%	80.00								
Notas para el ciudadano.- 1) La Licencia de Edificación está constituida por el cargo de presentación del FUE, debidamente sellado con la recepción y el número de expediente asignado, el comprobante de pago del derecho respectivo y copia de la documentación técnica presentada. 2) No están incluidas en esta modalidad las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación decalarado por el Instituto Nacional de Cultura - INC.													
3	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B 3.1 EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR (no mayores a 5 pisos siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m2. de área construida. Base Legal	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación 5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación	FUE	6.208%	229.69	X			(15) QUINCE	Trámite Documentario	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Sub Gerencia De Desarrollo Urbano Y Rural Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013)	(en S./)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.2, 47 y 51</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3, numeral 2 de la Ley N° 29090.</p>	<p>administrativa</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6 Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar</p> <p>7 Plano de ubicación y localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad</p> <p>9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE</p> <p>10 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones</p> <p>11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>12 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>13 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>14 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>15 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a cada visita técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por</p>											
				3,700.00									
						3.243%	120.00						

(*) Forma de Pago: Pago en efectivo en la caja correspondiente (Central / Rentas) de la Municipalidad Distrital de La Arena



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		<p>duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p>											
	<p>3.2 CERCOS (en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.2, 47 y 51</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación e</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación</p> <p>5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copia del Reglamento Interno y plano de Independización de la unidad</p> <p>7 Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno</p> <p>Documentación Técnica</p>	FUE	6.488%	240.04	X			(15) QUINCE	Trámite Documentario	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Sub Gerencia De Desarrollo Urbano Y Rural
												Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles
												Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles

(*) Forma de Pago: Pago en efectivo en la caja correspondiente (Central / Rentas) de la Municipalidad Distrital de La Arena



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013)	(en S./)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>Planos de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.</p> <p>Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE</p> <p>Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a cada visita técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios en el caso de no haberlo declarado en el FUE</p>												
3.3 OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACION DE UNA	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE debidamente suscrito.</p>	FUE	6.488%	240.04	X				(15) QUINCE	Trámite Documentario	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Sub Gerencia De Desarrollo Urbano Y Rural

(*) Forma de Pago: Pago en efectivo en la caja correspondiente (Central / Rentas) de la Municipalidad Distrital de La Arena



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>EDIFICACIÓN EXISTENTE (Con modificación estructural, aumento del área construida o cambio de uso)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.2, 47 y 51</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3, numeral 2 de la Ley N° 29090.</p> <p>A solicitud del Administrado:</p> <p>Se podrá solicitar licencia para obras de ampliación, remodelación y demolición parcial en un mismo expediente debiendo presentarse los requisitos exigidos para cada uno de estos procedimientos</p>	<p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación</p> <p>5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de ubicación y localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas y/o remodeladas; y las memorias justificativas por especialidad</p> <p>9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE</p> <p>10 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones</p> <p>11 Certificado de Factibilidad de Servicios para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar</p>									Catastro	Catastro	Rural
												Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles
												Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles

(*) Forma de Pago: Pago en efectivo en la caja correspondiente (Central / Rentas) de la Municipalidad Distrital de La Arena



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013)	(en S./)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
		o a otros fines diferentes al de vivienda. 12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 13 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. 14 Copia del Reglamento Interno y plano de Independización de la unidad inmobiliaria correspondiente, en caso que el inmueble a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común. 15 Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno B VERIFICACIÓN TÉCNICA 16 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 17 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 18 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a cada visita técnica. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (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. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio		3,700.00										
				3.243%	120.00									

(*) Forma de Pago: Pago en efectivo en la caja correspondiente (Central / Rentas) de la Municipalidad Distrital de La Arena



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013)	(en S./)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.											
	<p>3.4 DEMOLICIÓN PARCIAL</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.2, 47 y 51</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3, numeral 2 de la Ley N° 29090.</p>	<p>Requisitos comunes (por duplicado)</p> <p>1 FUE debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a demoler y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación</p> <p>5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>7 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar:</p> <p>7.1. Plano de ubicación y localización; y</p> <p>7.2. Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes</p> <p>8 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>9 Plano de Ubicación y Localización según formato</p> <p>10 Planos de Arquitectura (plantas), diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los inmuebles</p>	FUE	6.488%	240.04	X			(15) QUINCE	Trámite Documentario	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Sub Gerencia De Desarrollo Urbano Y Rural
												Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles
												Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		<p>colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de la propiedad.</p> <p>11 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.</p> <p>12 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>13 Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil.</p> <p>14 Copia del Reglamento Interno y plano de independización de la unidad inmobiliaria correspondiente, en caso que el inmueble a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común.</p> <p>15 Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>16 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>17 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>18 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a cada visita técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben</p>		3,700.00									
				3.243%	120.00								

(*) Forma de Pago: Pago en efectivo en la caja correspondiente (Central / Rentas) de la Municipalidad Distrital de La Arena



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		<p>estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p>		3,700.00									
4	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</p> <p>4.1 EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA.</p> <p>4.2 EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE</p> <p>Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>6 Copia del comprobante de pago por revisión de proyectos.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias</p>		8.183%	302.77	X			(25) VEINTICINCO	Trámite Documentario	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Sub Gerencia De Desarrollo Urbano Y Rural

(*) Forma de Pago: Pago en efectivo en la caja correspondiente (Central / Rentas) de la Municipalidad Distrital de La Arena



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013)	(en S./)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		justificativas por especialidad 9 Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o del CGBVP. 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 11 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 12 Certificado de Factibilidad de Servicios 13 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 14 Estudios de Impacto Ambiental y de Impacto Vial aprobados por las entidades competentes y en los casos que se requiera. 15 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: 15.1 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, de acuerdo a lo siguiente: a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose		3,700.00									

(*) Forma de Pago: Pago en efectivo en la caja correspondiente (Central / Rentas) de la Municipalidad Distrital de La Arena



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		<p>aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>15.2 Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>15.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <p>a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames.</p> <p>b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</p> <p>15.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Autorización de la Junta de Propietarios</p> <p>b) Reglamento Interno</p> <p>c) Planos de Independización correspondientes</p> <p>15.5 En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>16 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>17 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en</p>		3,700.00									

(*) Forma de Pago: Pago en efectivo en la caja correspondiente (Central / Rentas) de la Municipalidad Distrital de La Arena



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013)	(en S./)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		caso no se haya indicado en el FUE 18 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 19 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (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. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con		3,700.00									

(*) Forma de Pago: Pago en efectivo en la caja correspondiente (Central / Rentas) de la Municipalidad Distrital de La Arena



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013)	(en S./)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		<p>escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común lleve sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria.</p> <p>(i) Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del CGBVP en proyectos de edificación de uso residencial mayores de diez (10) pisos y las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público.</p> <p>(j) Despues de la notificación del último dictámen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra.</p> <p>(k) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15, 16, 17 y 18.</p>		3,700.00									
<p>Notas para el ciudadano.- 1) El cargo de presentación del FUE, debidamente sellado con la recepción y el número de expediente asignado, el comprobante de la autoliquidación y copia de la documentación técnica presentada constituyen la Licencia Temporal de Edificación que sólo autoriza el inicio de las obras preliminares, entendiéndose como éstas a todas las obras, incluyendo las provisionales, que se requieran para implementar la obra previo al proceso de excavación. 2) No están incluidas en esta modalidad las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación decalrado por el Instituto Nacional de Cultura - INC.</p>													
5	<p>CERTIFICADO DE POSESIÓN</p> <p>Base Legal: Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 73°, 79°, publicada el 27/05/2003 Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, publicada el 14/01/2001 DS. N° 017-2006-VIVIENDA Art. 28°</p>	<p>1 Solicitud dirigida a la Unidad Orgánica que aprueba el trámite</p> <p>2 Documento que acredite la propiedad y/o posesión del terreno</p> <p>3 Declaración Jurada de encontrarse en posesión pacífica y continua</p> <p>4 Documento de la autoridad de su jurisdiccion en donde acredite la posesion delrecurrente</p> <p>5 Pago por derecho de tramitación.</p>	FUHU	1.895%	70.11		X		(07) SIETE	Trámite Documentario	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Sub Gerencia De Desarrollo Urbano Y Rural
6	<p>SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO.</p>	<p>1 FUHU por triplicado debidamente suscrito</p>	FUHU	1.461%	54.06		X		(10) DIEZ	Trámite	Departamento de Planeamiento	Departamento de Planeamiento	Sub Gerencia De Desarrollo

(*) Forma de Pago: Pago en efectivo en la caja correspondiente (Central / Rentas) de la Municipalidad Distrital de La Arena



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013) 3,700.00	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>Base Legal: * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 25, 29 y 30.</p>	<p>2 Copia literal de dominio expedida por la SUNARP, con una anticipación no mayor de 30 días naturales</p> <p>3 En caso que el solicitante de la habilitación urbana no sea el propietario del predio, presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho de habitar y edificar</p> <p>4 En caso de personería jurídica, adjuntar vigencia de poder expedido por la SUNARP, con una anticipación no mayor de treinta (30) días naturales</p> <p>5 Documentación por triplicado, debidamente firmados por el solicitante y el profesional responsable del Proyecto:</p> <p>Plano de Ubicación y Localización del lote materia de subdivisión</p> <p>Plano de lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante</p> <p>Memoria Descriptiva, señalando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes</p> <p>6 Declaración Jurada de los Profesionales que suscriben la documentación técnica acreditando que se encuentran hábiles en sus respectivos colegios profesionales.</p> <p>7 Pago por derecho de tramitación.</p>							Trámite Documentario	Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Planeamiento Urbano Rural y Catastro	De Desarrollo Urbano Y Rural	
7	<p>EXPEDIENTE PARA ADJUDICACIÓN Y/O REGULACIÓN DE TERRENO</p> <p>Base Legal: Ley N° 28687 - Ley del Desarrollo y Complementaria de la Formalización de la Propiedad Informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos, publicada el 17/03/06 y su Modificatoria Ley N° 29476, publicada el 18/12/09; D.S. 006-2006-VIVIENDA - Reglamento del Título I de la Ley N° 28687 y normas modificatorias, publicado el 17/03/06; D.S. 017-2006-VIVIENDA - Reglamento del Título II y III de la Ley N° 28687, publicado el 27/07/06; D.S. N° 013-99-MTC, publicado el 05/05/99; Ley N° 28923 - Ley de Régimen Temporal</p>	<p>1 Solicitud dirigida a la Unidad Orgánica que aprueba el trámite</p> <p>2 Copia simple de documento de identidad de los solicitantes</p> <p>3 Copia simple de partida de matrimonio</p> <p>4 Declaración Jurada de Separación conyugal de ser el caso</p> <p>5 Declaración Jurada de no poseer otras propiedades para vivienda</p> <p>6 Certificado negativo de propiedad a nombre de los cónyuges o solicitantes expedido por la SUNARP</p> <p>7 Certificado negativo predial</p>		0.808%	29.90		X		(15) QUINCE	Trámite Documentario	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Sub Gerencia De Desarrollo Urbano Y Rural

(*) Forma de Pago: Pago en efectivo en la caja correspondiente (Central / Rentas) de la Municipalidad Distrital de La Arena



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013)	(en S./)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Urbanos, publicada el 08/12/06 y su Reglamento aprobado con D.S. N° 008-2007-VIVIENDA, publicado el 24/02/07; Ley 27972, publicada el 27/05/2003	8 Partida de nacimiento de los hijos o carga familiar 9 Pago por derecho de tramitación.											
8	DELIMITACIÓN DE ÁREAS Y LINDEROS CON TÍTULO Y SIN TÍTULO DE PROPIEDAD Base Legal: Ley N° 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, publicada el 25/09/07 y su Modificatoria Ley N° 29476, publicada el 18/12/09 D.S. 024-2008-VIVIENDA - Reglamento de la Ley N° 29090, publicado el 27/09/08 y su Modificatoria D.S. 003-2010-VIVIENDA, publicado el 07/02/10 Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 73°, 79°, publicada el 27/05/2003	1 Solicitud dirigida a la Unidad Orgánica que aprueba el trámite, indicando el motivo por el cual solicita la delimitación 2 Documento de propiedad y/o posesión en caso tuviera documento de posesión (escritura imperfecta), la cual debiera estar certificada por el juez actual, certificando que obra en los archivos de su despacho. 3 Pago por derecho de tramitación.		0.497%	18.38		X		(07) SIETE	Trámite Documentario	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Sub Gerencia De Desarrollo Urbano Y Rural Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles
9	LICENCIA PARA OBRAS COMPLEMENTARIAS: APERTURA Base Legal: Ley N° 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, publicada el 25/09/07 y su Modificatoria Ley N° 29476, publicada el 18/12/09 D.S. 024-2008-VIVIENDA - Reglamento de la Ley N° 29090, publicado el 27/09/08 y su Modificatoria D.S. 003-2010-VIVIENDA, publicado el 07/02/10 Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 73°, 79°, publicada	1 FUE, debidamente suscrito por el solicitante 2 Documento que acredite propiedad sobre el inmueble. 3 Memoria Descriptiva firmada por el propietario 4 Copia de dni del solicitante (es) 5 Pago por derecho de tramitación.		0.682%	25.25		X		(07) SIETE	Trámite Documentario	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Sub Gerencia De Desarrollo Urbano Y Rural Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles

(*) Forma de Pago: Pago en efectivo en la caja correspondiente (Central / Rentas) de la Municipalidad Distrital de La Arena



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	el 27/05/2003			3,700.00									
10	CERTIFICADO DE DEMARCACIÓN DE LINDEROS Base Legal: Ley N° 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, publicada el 25/09/07 y su Modificatoria Ley N° 29476, publicada el 18/12/09 D.S. 024-2008-VIVIENDA - Reglamento de la Ley N° 29090, publicado el 27/09/08 y su Modificatoria D.S. 003-2010-VIVIENDA, publicado el 07/02/10 Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 73°, 79°, publicada el 27/05/2003	1 Solicitud dirigida a la Unidad Orgánica que aprueba el trámite 2 Copia de Plano de Ubicación y Localización del terreno, firmado por profesional verificador, con coordenadas UTM, pasad 56 u WGS 84 3 Copia fedatada de Literal de dominio y/o escritura pública inscrita 4 Copia de dni del solicitante (es) 5 Pago por derecho de tramitación.		0.704%	26.04		X		(15) QUINCE	Trámite Documentario	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Sub Gerencia De Desarrollo Urbano Y Rural Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles
11	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD Y CONSOLIDACIÓN DE LOTE Base Legal: Ley N° 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, publicada el 25/09/07 y su Modificatoria Ley N° 29476, publicada el 18/12/09 D.S. 024-2008-VIVIENDA - Reglamento de la Ley N° 29090, publicado el 27/09/08 y su Modificatoria D.S. 003-2010-VIVIENDA, publicado el 07/02/10 Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 73°, 79°, publicada el 27/05/2003	1 Solicitud dirigida a la Unidad Orgánica que aprueba el trámite 2 Copia de documento que acredite propiedad certificada por el juez 3 Copia de autoavalúo (PU y HR) vigente. 4 Copia de dni del solicitante (es) 5 Pago por derecho de tramitación.		0.686%	25.39		X		(07) SIETE	Trámite Documentario	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Sub Gerencia De Desarrollo Urbano Y Rural Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles
12	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 Fuhu por triplicado debidamente suscrito.	FUHU	2.36%	87.28		X		(20) VEINTE	Trámite Documentario	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Sub Gerencia De Desarrollo Urbano Y Rural

(*) Forma de Pago: Pago en efectivo en la caja correspondiente (Central / Rentas) de la Municipalidad Distrital de La Arena



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013)	(en S./)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>Base Legal:</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 17, 25 y 32</p>	<p>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6 Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes</p> <p>8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>9 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, 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. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. <p>10 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder</p> <p>11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder.</p>										Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles

(*) Forma de Pago: Pago en efectivo en la caja correspondiente (Central / Rentas) de la Municipalidad Distrital de La Arena



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013)	(en S./)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13 Anexo D del FUHU, adjuntando copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa 14 Estudio de Mecánica de Suelos. B VERIFICACIÓN TÉCNICA 15 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 16 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 17 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a cada Visita Técnica. Notas: (a) 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. (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. (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.		3,700.00									
Notas para el ciudadano.- 1) Las Licencia de Habilitación Urbana está constituida por el FUHU debidamente sellado con la recepción y el número de expediente asignado, el comprobante de pago del derecho respectivo y copia de la documentación técnica presentada.													
13	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES (Modalidad B)	1 Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra, por triplicado 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante no sea el propietario	FUHU	2.21%	81.70		X		(20) VEINTE	Trámite Documentario	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Sub Gerencia De Desarrollo Urbano Y Rural
												Plazo para	Plazo para

(*) Forma de Pago: Pago en efectivo en la caja correspondiente (Central / Rentas) de la Municipalidad Distrital de La Arena



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013)	(en S./)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 19 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 25 y 36</p>	<p>del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.</p> <p>7 Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso.</p> <p>8 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) 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.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de</p>		3,700.00								<p>presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles</p>	<p>presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles</p>

(*) Forma de Pago: Pago en efectivo en la caja correspondiente (Central / Rentas) de la Municipalidad Distrital de La Arena



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013)	(en S./)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		licencia.											
14	INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto 27 Y 28.	1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 7 Anexo E del FUHU. 8 Certificado de zonificación y vías expedido por la Municipalidad Provincial. 9 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 10 Documentación técnica compuesta por: - Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. - Plano de planeamiento integral 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. - Plano del predio rustico matriz, indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales - 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		2.22%	82.20		X		(20) VEINTE	Trámite Documentario	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Sub Gerencia De Desarrollo Urbano Y Rural
												Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles
												Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles

(*) Forma de Pago: Pago en efectivo en la caja correspondiente (Central / Rentas) de la Municipalidad Distrital de La Arena



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013)	(en S./)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		registrales. - Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz del área independizada y del área remanente. Notas: (a) 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. (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. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz. (e) En caso se solicite la independización y la habilitación urbana en forma conjunta, el solicitante deberá presentar los requisitos para el procedimiento de habilitación urbana que corresponda. Siendo de aplicación los plazos previstos para dicha modalidad.		3,700.00									
15	AUTORIZACIÓN PARA LA PUESTA A TIERRA EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA TELECOMUNICACIONES (No incluye ningún tipo de canalización subterránea)	1 Carta simple del Operador dirigida al titular de la entidad. 2 Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el artículo 33 del TUO de la Ley de		2.86%	105.98		X		(20) VEINTE	Trámite Documentario	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Sub Gerencia De Desarrollo Urbano Y Rural

(*) Forma de Pago: Pago en efectivo en la caja correspondiente (Central / Rentas) de la Municipalidad Distrital de La Arena



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación		
							Positivo	Negativo							
	<p>Base Legal</p> <p>Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79.</p> <p>Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07). Arts. 2, literal c, 5 y 7.</p> <p>Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.07). Arts. 4, 6, 11 y 12.</p> <p>TUO de la Ley de Telecomunicaciones, Decreto Supremo N° 013-93-TCC (06.05.93). Art. 33.</p> <p>Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08).</p>	<p>Telecomunicaciones.</p> <p>3 De ser el caso memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un ingeniero civil y/o electrónico o de telecomunicaciones, según corresponda, ambos colegiados, adjuntando el certificado de inscripción y habilidad vigentes expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú.</p> <p>4 Cronograma de avance de obra.</p> <p>5 Copia del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.</p>										Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles		
16	<p>AUTORIZACIÓN PARA AMPLIACIÓN DE REDES SUBTERRÁNEAS O CASOS ESPECIALES EN ÁREA DE USO PÚBLICO (Telecomunicaciones)</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79.</p> <p>Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07). Arts. 2, literal c, 5 y 7.</p> <p>Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.07). Arts. 4, 6, 11 y 12.</p> <p>TUO de la Ley de Telecomunicaciones, Decreto Supremo N° 013-93-TCC (06.05.93). Art. 33.</p>	<p>1 Carta simple del Operador dirigida al titular de la entidad.</p> <p>2 Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el artículo 33 del TUO de la Ley de Telecomunicaciones.</p> <p>3 De ser el caso memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un ingeniero civil y/o electrónico o de telecomunicaciones, según corresponda, ambos colegiados, adjuntando el certificado de inscripción y habilidad vigentes expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú.</p>	2.93%	108.33		X			(20) VEINTE	Trámite Documentario	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Sub Gerencia De Desarrollo Urbano Y Rural	Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles

(*) Forma de Pago: Pago en efectivo en la caja correspondiente (Central / Rentas) de la Municipalidad Distrital de La Arena



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013)	(en S./)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	(06.05.93). Art. 33. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08).	habilidad vigentes expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú. 4 Permiso de interferencia vial GTU/MML. 5 Cronograma de avance de obra. 6 Copia del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.											
17	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE CABINAS TELEFÓNICAS EN ÁREA DE USO PÚBLICO (No incluye ningún tipo de canalización subterránea) Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07). Arts. 2, literal c, 5 y 7. Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.07). Arts. 4, 6, 11 y 12. TUO de la Ley de Telecomunicaciones, Decreto Supremo N° 013-93-TCC (06.05.93). Art. 33. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08).	1 Carta simple del Operador dirigida al titular de la entidad. 2 Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el artículo 33 del TUO de la Ley de Telecomunicaciones. 3 De ser el caso memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un ingeniero civil y/o electrónico o de telecomunicaciones, según corresponda, ambos colegiados, adjuntando el certificado de inscripción y habilidad vigentes expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú. 4 Permiso de interferencia vial GTU/MML. 5 Cronograma de avance de obra. 6 Copia del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.		2.91%	107.53		X		(20) VEINTE	Trámite Documentario	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Sub Gerencia De Desarrollo Urbano Y Rural Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles
18	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN Y/O REFACCIÓN DE SARDINELES Y VEREDAS EN ÁREA DE USO PÚBLICO Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79.	1 Solicitud simple dirigida al titular de la entidad. 2 Plano general de planta a escala 1:100 ó 1:50. 3 Memoria descriptiva. 4 Pago del derecho de trámite.		3.06%	113.13		X		(20) VEINTE	Trámite Documentario	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Sub Gerencia De Desarrollo Urbano Y Rural Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS						
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013) 3,700.00	(en S./)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación					
							Positivo	Negativo										
	Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01). Art. 35.											Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles					
19	<p>AUTORIZACIÓN PARA REUBICACIÓN Y/O CAMBIOS DE POSTES, ANCLAJE EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA EL SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79.</p> <p>Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07). Arts. 2, literal c, 5 y 7.</p> <p>Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.07). Arts. 4, 6, 11 y 12.</p> <p>TUO de la Ley de Telecomunicaciones, Decreto Supremo N° 013-93-TCC (06.05.93). Art. 33.</p> <p>Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08). Art. 5.</p>	<p>1 Carta simple del Operador dirigida al titular de la entidad.</p> <p>2 Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el artículo 33 del TUO de la Ley de Telecomunicaciones.</p> <p>3 De ser el caso memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un ingeniero civil y/o electrónico o de telecomunicaciones, según corresponda, ambos colegiados, adjuntando el certificado de inscripción y habilidad vigentes expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú.</p> <p>4 Permiso de interferencia vial GTU/MML de ser el caso.</p> <p>5 Cronograma de avance de obra.</p> <p>6 Copia del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.</p>		3.06%	113.13			X		(20) VEINTE	Trámite Documentario	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Sub Gerencia De Desarrollo Urbano Y Rural	Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles
20	<p>AUTORIZACIÓN PARA MANTENIMIENTO DE CABLEADO AÉREO DE TELECOMUNICACIONES EXISTENTE EN ÁREAS DE USO PÚBLICO</p>	<p>1 Carta simple del Operador dirigida al titular de la entidad.</p> <p>2 Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador</p>		3.06%	113.13			X		(20) VEINTE	Trámite Documentario	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Sub Gerencia De Desarrollo Urbano Y Rural				

(*) Forma de Pago: Pago en efectivo en la caja correspondiente (Central / Rentas) de la Municipalidad Distrital de La Arena



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013)	(en S./)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación		
							Positivo	Negativo							
	<p>Base Legal</p> <p>Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79.</p> <p>Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07). Arts. 2, literal c, 5 y 7.</p> <p>Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.07). Arts. 4, 6, 11 y 12.</p> <p>TUO de la Ley de Telecomunicaciones, Decreto Supremo N° 013-93-TCC (06.05.93). Art. 33.</p>	<p>para prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el artículo 33 del TUO de la Ley de Telecomunicaciones.</p> <p>3 De ser el caso memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un ingeniero civil y/o electrónico o de telecomunicaciones, según corresponda, ambos colegiados, adjuntando el certificado de inscripción y habilidad vigentes expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú.</p> <p>4 Permiso de interferencia vial GTU/MML.</p> <p>5 Cronograma de avance de obra.</p> <p>6 Copia del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.</p>		3,700.00								Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles		
21	<p>CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA VINCULADO A LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79.</p> <p>Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07). Art. 5.</p> <p>Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.07). Art. 14.</p>	<p>1 Solicitud dirigida al titular de la entidad.</p> <p>2 Certificado de calidad de obra (original o copia visado por fedatario de la Municipalidad).</p> <p>3 Plano de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas del área a ocupar (firmado por profesional correspondiente y sólo cuando se ha variado la obra).</p> <p>4 Pago del derecho de trámite.</p>		2.83%	104.53		X		(20) VEINTE	Trámite Documentario	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Sub Gerencia De Desarrollo Urbano Y Rural	Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles
22	<p>AMPLIACIÓN DE AUTORIZACIÓN EN</p>	<p>1 Carta simple del Operador dirigida al titular de la</p>		1.42%	52.43		X				Departamento de	Departamento de	Sub Gerencia		

(*) Forma de Pago: Pago en efectivo en la caja correspondiente (Central / Rentas) de la Municipalidad Distrital de La Arena



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013) 3,700.00	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>AREA DE USO PUBLICO DE INSTALACIÓN DE REDES DE TELECOMUNICACIONES</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79.</p> <p>Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07). Arts. 2, literal c, 5 y 7.</p> <p>Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.07). Art. 4, 6 y 11.</p>	<p>entidad.</p> <p>2 Cronograma de avance de obra.</p> <p>3 Plano general indicando ubicación, detallando características físicas y técnicas (firmado por profesional indicando saldo de obra).</p> <p>4 Pago del derecho de trámite.</p>							(20) VEINTE	Trámite Documentario	Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Planeamiento Urbano Rural y Catastro	De Desarrollo Urbano Y Rural
23	<p>AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE CABLEADO SUBTERRÁNEO (Redes de Telecomunicaciones) (No incluye ningún tipo de canalización subterránea)</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79.</p> <p>Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07). Arts. 2, literal c, 5 y 7.</p> <p>Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.07). Arts. 4, 6, 11 y 12.</p> <p>TUO de la Ley de Telecomunicaciones, Decreto Supremo N° 013-93-TCC (06.05.93). Art. 33.</p>	<p>1 Carta simple del Operador dirigida al titular de la entidad.</p> <p>2 Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el artículo 33 del TUO de la Ley de Telecomunicaciones.</p> <p>3 De ser el caso memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un ingeniero civil y/o electrónico o de telecomunicaciones, según corresponda, ambos colegiados, adjuntando el certificado de inscripción y habilidad vigentes expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú.</p>		2.91%	107.53		X		(20) VEINTE	Trámite Documentario	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Sub Gerencia De Desarrollo Urbano Y Rural

(*) Forma de Pago: Pago en efectivo en la caja correspondiente (Central / Rentas) de la Municipalidad Distrital de La Arena



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013) 3,700.00	(en S./)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08). Art. 5.	4 Permiso de interferencia vial GTU/MML. 5 Cronograma de avance de obra. 6 Copia del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.											
24	CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA EN AREA DE USO PÚBLICO Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Art. 67.	1 Solicitud simple dirigida al titular de la entidad. 2 Certificado de calidad de obra (original o copia visado por fedatario de la Municipalidad). 3 Planos de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas del área a ocupar (firmado por profesional correspondiente y sólo cuando se ha variado la obra).		2.83%	104.53		X		(20) VEINTE	Trámite Documentario	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Sub Gerencia De Desarrollo Urbano Y Rural Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles
25	LICENCIA DE OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA Base Legal: Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 107°, 110°, publicada el 10/04/2001 Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 73°, 79°, publicada el 27/05/2003	1 Solicitud 2 Copia de dni del solicitante (es) 3 Memoria descriptiva 4 Planos a escala 1:100, 1:500 5 Señalar fecha en que se llevaran a cabo los trabajos y tiempo de duración. 6 Pago por derecho de tramitación.		0.57%	20.95		X		(07) SIETE	Trámite Documentario	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Sub Gerencia De Desarrollo Urbano Y Rural Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles
26	CERTIFICADO NEGATIVO Base Legal: Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 107°, 110°, publicada el 10/04/2001 Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 73°, 79°, publicada el 27/05/2003	1 Solicitud dirigida a la Unidad Orgánica que aprueba el trámite 2 Copia literal de dominio Y/o escritura imperfecta certificada por el juez en donde certifique que obra en los archivos de su despacho 3 En caso de Personas Naturales, copia de DNI del solicitante 4 En caso de Personas Jurídicas, copia simple de Vigencia de Poder y del Documento de identidad del representante Legal 5 Pago por derecho de tramitación.		0.57%	20.95		X		(07) SIETE	Trámite Documentario	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Sub Gerencia De Desarrollo Urbano Y Rural Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
				3,700.00									
27	CERTIFICADO DE UBICACIÓN Base Legal: Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 73°, 79°, publicada el 27/05/2003 Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 107°, 110°, publicada el 11/04/2001	1 Solicitud dirigida a la Unidad Orgánica que aprueba el trámite 2 Copia literal de dominio 2 En caso de Personas Naturales, copia de DNI del solicitante 4 En caso de Personas Jurídicas, copia simple de Vigencia de Poder y del Documento de identidad del representante Legal 5 Pago por derecho de tramitación.		0.61%	22.44		X		(03) TRES	Trámite Documentario	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Sub Gerencia De Desarrollo Urbano Y Rural Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles
28	CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Art 14 numeral 2.	1 FUE debidamente suscrito 2 Croquis de ubicación 3 Pago del derecho de trámite		1.97%	72.93		X		(05) CINCO	Trámite Documentario	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Sub Gerencia De Desarrollo Urbano Y Rural Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles
29	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 entre el 20 de julio de 1999 hasta el 27 de setiembre de 2008). Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación	1 FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación por triplicado 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.	FUE	2.731%	101.04		X		(15) QUINCE	Trámite Documentario	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Sub Gerencia De Desarrollo Urbano Y Rural Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles

(*) Forma de Pago: Pago en efectivo en la caja correspondiente (Central / Rentas) de la Municipalidad Distrital de La Arena



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013)	(en S./)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA ,Art. 69	4 Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato b) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) c) Memoria descriptiva 5 Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra. 6 Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado. 7 Declaración jurada de habilidad del profesional constataador 8 En caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones a regularizar, deberá presentarse además: Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación del inmueble, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, ó la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente que no es materia de regularización. 9 En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se presentará además documento que acredite que sobre él no recaigan cargas y/o gravámenes; ó autorización del titular de la carga o gravámen 10 Copia del comprobante de pago por la tasa municipal correspondiente 11 Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y el profesional que interviene. (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional		3,700.00								el recurso: 30 días hábiles	resolver el recurso: 30 días hábiles

(*) Forma de Pago: Pago en efectivo en la caja correspondiente (Central / Rentas) de la Municipalidad Distrital de La Arena



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013)	(en S./)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		responsable o constataador de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (c) La regularización de edificaciones que cuenten con Licencia y no tengan conformidad de obra, no estan afectas al pago de multa por construir sin licencia 27 de setiembre de 2008.											
30	PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para todas las Modalidades: A y B)	1 Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3 Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva Nota: (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.	FUE	1.19%	44.10		X		(05) CINCO	Trámite Documentario	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Sub Gerencia De Desarrollo Urbano Y Rural Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles
31	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES (para todas las Modalidades: A, y B) Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 63 y 47	1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas	FUE	1.819%	67.30		X		(05) CINCO	Trámite Documentario	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Sub Gerencia De Desarrollo Urbano Y Rural Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles

(*) Forma de Pago: Pago en efectivo en la caja correspondiente (Central / Rentas) de la Municipalidad Distrital de La Arena



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013)	(en S./)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		<p>Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>3 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado.</p> <p>4 Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación.</p> <p>5 Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva</p> <p>Notas:</p> <p>(a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(b) Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con:</p> <p>a) En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; instalaciones sanitarias, eléctricas y, de ser el caso, instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación.</p> <p>b) En las áreas de propiedad exclusiva: Contar revocados; falsos pisos y/o contrapisos terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas.</p>		3,700.00								habiles	días hábiles

(*) Forma de Pago: Pago en efectivo en la caja correspondiente (Central / Rentas) de la Municipalidad Distrital de La Arena



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
32	VISACIÓN DE PLANOS Base Legal: Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 63 y 47	1 Solicitud dirigida a la Unidad Orgánica que aprueba el trámite 2 Título de Propiedad y/o Escritura Pública y/o Escritura imperfecta, que acredite la propiedad o posesión. 3 En caso de Personas Naturales, copia de DNI del solicitante 4 En caso de Personas Jurídicas, copia simple de Vigencia de Poder y del 5 Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato b) Planos de Arquitectura (planntas, cortes y elevaciones) c) Memoria descriptiva 6 Declaración jurada de habilidad del profesional constataador 7 Copia literal de dominio 8 Pago por derecho de tramitación.		3,700.00	1.37%	50.86		X		(01) UNO	Trámite Documentario	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro	Departamento de Planeamiento Urbano Rural y Catastro Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Sub Gerencia De Desarrollo Urbano Y Rural Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles
Departamento de Registro Civil														
33	INSCRIPCIÓN ORDINARIA DE NACIMIENTOS Base Legal: Código Civil, aprobado por el D.Leg N° 295, Art. 19°, 20°, 21° y 25°, publicado el 25/07/84 Ley N° 26497, Art. 46°, 48°, 49° y 50° literal b), publicada el 12/07/95 Ley N° 27337, Art. 1°, 6° y 7°, publicada el 07/08/00 D.S.N° 015-98-PCM, Arts. 3° literal a), 25°, 35° y 36°, publicado el 25/04/98	1 Certificado de Nacimiento 2 Presentar DNI de los Padres y/o Declarante			Gratuito	Gratuito	X			(01) UNO	Departamento de Registro Civil	Departamento de Registro Civil	NO APLICA	NO APLICA
Notas para el ciudadano.- 1) El plazo para efectuar la inscripción ordinaria de nacimiento es de sesenta (60) días contados a partir de la fecha de nacimiento														
34	INSCRIPCIÓN ORDINARIA DE DEFUNCIONES Base Legal: Código Civil, aprobado por el D.Leg N° 295, Art. 61°, 62°, 63°, 64°, publicado el 25/07/84 Decreto Supremo N° 015-98-PCM, Art. 3° literal c), Art. 5°, 49°, 50°, 52°, 53° y 55°, publicado el 25/04/98 DS. N° 03-94-SA Art. 49°	1 Certificado Médico de Defunción, debidamente firmado y sellado por profesional competente 2 Presentar DNI del Declarante 3 Exhibir DNI del fallecido			Gratuito	Gratuito	X			(01) UNO	Departamento de Registro Civil	Departamento de Registro Civil	NO APLICA	NO APLICA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
Notas para el ciudadano.- 1) El plazo para efectuar la inscripción ordinaria de defunción es de cuarenta y ocho (48) horas de ocurrido el deceso														
35	EXPEDICIÓN DE PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN Base Legal: Código Civil, aprobado por el D.Leg N° 295, Art. 19°, publicado el 25/07/84 Decreto Supremo N° 015-98-PCM, Art. 22°, publicado el 25/04/98	1 Señalar datos pertinentes (nombres, apellidos, fechas) 2 Pago por Derechos administrativos		0.384%	14.19	X			(01) UNO	Departamento de Registro Civil	Departamento de Registro Civil	NO APLICA	NO APLICA	
Notas para el ciudadano.- 1) La expedición de la primera partida de nacimiento es gratuita.														
36	CERTIFICACIÓN DE ACTAS DE NACIMIENTO Y MATRIMONIO Base Legal: Código Civil, aprobado por el D.Leg N° 295, Art. 19°, publicado el 25/07/84 Decreto Supremo N° 015-98-PCM, Art. 4°, publicado el 25/04/98	1 Pago por derechos administrativos		0.174%	6.42	X			(01) UNO	Departamento de Registro Civil	Departamento de Registro Civil	NO APLICA	NO APLICA	
Notas para el ciudadano.- 1) La expedición de la copia certificada acta de nacimiento para trámite de DNI del recién nacido es gratuita.														
37	INSCRIPCIÓN ORDINARIA DE MATRIMONIO CIVIL (Incluye apertura de pliego matrimonial) Base Legal: Código Civil, aprobado por el D.Leg N° 295, Art. 248° y 249°, publicado el 25/07/84 Ley N° 26497, Art. 7°, publicada el 12/07/95 Decreto Supremo N° 015-98-PCM, Art. 3° literal b), arts 43°, 45° y 46°, publicado el 25/04/98	A) MAYORES DE EDAD 1 Solicitud simple 2 Copia simple de la Partida de Nacimiento de los contrayentes 3 Copia simple de DNI de los contrayentes y testigos 4 Declaración Jurada de Estado Civil y Domicilio de los contrayentes 5 Certificado Médico de los contrayentes, expedido en fecha no anterior a treinta días 6 Presentar dos (02) testigos mayores de edad que los conozcan por lo menos tres (03) años 7 Publicación del Edicto Matrimonial 8 Pago por Derechos Administrativos En Local Municipal (En horario de oficina) 1.185% 43.84 En Local Municipal (Fuera de horario de oficina) 1.430% 52.92 Fuera de Local Municipal 2.897% 107.20 B) MENORES DE EDAD Además de los requisitos del ítem A) 1 Dispensa de consentimiento de los padres, tutor o Juez de menores si fuera el caso C) VIUDOS				X		(05) CINCO	Departamento de Registro Civil	Departamento de Registro Civil	Departamento de Registro Civil	Departamento de Registro Civil	Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		<p>Además de los requisitos del ítem A)</p> <p>1 Copia de la Partida de Matrimonio</p> <p>2 Copia certificada o fedatada de la Partida de Defunción de cónyuge</p> <p>3 Declaración Jurada legalizada notarialmente de bienes adquiridos en anterior matrimonio y bajo su administración e hijos menores bajo su patria potestad</p> <p>D) DIVORCIADOS</p> <p>Además de los requisitos del ítem A)</p> <p>1 Copia certificada o fedatada de Partida de Matrimonio Civil anterior, con anotación de la disolución del vínculo matrimonial</p> <p>2 Declaración Jurada legalizada notarialmente de bienes adquiridos en anterior matrimonio y bajo su administración e hijos menores bajo su patria potestad.</p> <p>E) EXTRANJEROS</p> <p>Para los Extranjeros provenientes de los Estados que forman parte del "Convenio de la Apostilla" (Con Excepción de Alemania y Grecia)</p> <p>1 Partida de Nacimiento y Certificado de Soltería, viudez o divorcio con traducción oficial debidamente apostillados por la autoridad apostilladora del país de origen</p> <p>2 Copia fedatada de Pasaporte</p> <p>Para los Extranjeros provenientes de los Estados que no forman parte del "Convenio de la Apostilla"</p> <p>1 Partida de Nacimiento visada por el consulado peruano en su país y Ministerio de Relaciones Exteriores en Perú, con traducción oficial, expedido en fecha no anterior a seis (06) meses.</p> <p>2 Certificado de Soltería, Viudez o Divorcio, visado por el consulado peruano en su país y Ministerio de Relaciones Exteriores en Perú, con traducción oficial, expedido en fecha no anterior a seis (06) meses.</p> <p>3 Copia fedatada de Pasaporte</p>		3,700.00									
38	<p>CERTIFICADO DE SOLTERÍA Y VIUDEZ</p> <p>Base Legal: Código Civil, aprobado por el D.Leg N° 295, Art. 19°, publicado el 25/07/84 Ley N° 26497, Art. 7°, publicada el 12/07/95 Decreto Supremo N° 015-98-PCM, Art. 4°, publicado el 25/04/98</p>	<p>1 Presentar D.N.I del solicitante</p> <p>2 Declaración Jurada Simple de Estado Civil</p> <p>3 Pago por derechos administrativos</p>		0.167%	6.17	X			(01) UNO	Departamento de Registro Civil	Departamento de Registro Civil	NO APLICA	NO APLICA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013) 3,700.00	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
39	RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN, POR ERROR Y OMISION Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.04). Art. 2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 65, 67, 70, 71, 72, 97 y 98. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1. Resolución Jefatural N° 0594-2009-JNAC RENIEC (11.04.96).	ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR 1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Copia de Documento Nacional de Identidad del solicitante. 3 Copia del documento a rectificar. 4 Copia del Edicto en el Diario Oficial El Peruano. cuando se declara procedente la solicitud.		0.384%	14.19	X				(01) UNO	Departamento de Registro Civil	Departamento de Registro Civil	NO APLICA	NO APLICA
		NO ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR 1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Copia de Documento Nacional de Identidad del solicitante. 3 Recibo de pago del derecho de trámite. 4 Copia del Edicto en el Diario Oficial El Peruano. cuando se declara procedente la solicitud. 5 Copia, según sea el caso, de los siguiente documentos, en forma adicional: Acta de Nacimiento 1 Copia del acta de nacimiento a rectificar. 2 Copia de la partida de nacimiento de los padres. Acta de Matrimonio 1 Copia del acta de matrimonio a rectificar. 2 Copia de la partida de nacimiento de los contrayentes. 3 Copia de la partida de nacimiento de los testigos de corresponder. Acta de Defunción 1 Copia del acta de defunción a rectificar. 2 Copia fedateada de la partida de nacimiento del difunto. 3 Copia fedateada de las partidas de nacimiento de												

(*) Forma de Pago: Pago en efectivo en la caja correspondiente (Central / Rentas) de la Municipalidad Distrital de La Arena



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013)	(en S./)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
		los padres.												
Sub Gerencia de Rentas														
40	INAFECCIÓN DEL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL Base Legal: Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 27/05/2003 Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, publicada el 11/04/01 D.S. N° 156-2004-EF - TUO de la Ley de Trbutación Municipal, publicado el 15/11/04 D.S. N° 135-99-EF - TUO del Código Tributario, publicado el 19/08/99	1 Solicitud dirigida a la Unidad Orgánica que aprueba el trámite 2 En caso de Personas Naturales, copia de DNI del solicitante En caso de Personas Jurídicas, copia simple de Vigencia de Poder y del Documento de identidad del representante Legal Gobierno Central, Regional o Local Copia fedateada del documento que acredite pertenecer al Gobierno Central, Regional o Local Sociedad de Beneficencia y Cuerpo General de Bomberos Copia simple de la norma de creación o copia legalizada de ficha de información registrada SUNAT Entidades Religiosas Copia fedateada del Certificado expedido por el Arzobispado (entidades católicas) o Escritura Pública de Constitución (entidades No Católicas) Universidades Copia simple de la norma de creación o copia de la Autorización Provisional o Definitiva expedida por la CONAFU Centros Educativos Copia fedateada de la Resolución de Funcionamiento expedida por el Ministerio de Educación Organizaciones Políticas Copia fedateada de la constancia expedida por el Jurado Nacional de Elecciones que lo acredita como Organización Política Organizaciones de Personas con Discapacidad Copia fedateada de la Resolución Ejecutiva expedida por el CONADIS que lo reconoce como Organización de Personas con Discapacidad Sindicatos Copia fedateada de la constancia expedida por el Ministerio de Trabajo que lo acredita como Organización Sindical		0.193%	7.15				X	(30) TREINTA	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Rentas	Sub Gerencia de Rentas Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles

(*) Forma de Pago: Pago en efectivo en la caja correspondiente (Central / Rentas) de la Municipalidad Distrital de La Arena



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013)	(en S./)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		<p>Predios declarados por el INC como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación</p> <p>Copia fedateada de la Resolución expedida por el INC que reconoce al predio como Patrimonio Cultural o Resolución Municipal que lo declara inhabilitable</p> <p>3 Documento que acredite la propiedad del predio</p> <p>4 Pago por derecho de tramitación.</p>											
39	<p>INSCRIPCIÓN DE PROPIEDAD DE INMUEBLE</p> <p>Base Legal: Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 27/05/2003; Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, publicada el 11/04/2001; TUO de la Ley de Tributación Municipal - D.S. N° 156-2004-EF, art. 14°, publicado el 15/11/2004; TUO del Código Tributario - D.S. N° 135-99-EF, publicado el 19/08/1999</p>	<p>1 Solicitud dirigida a la Unidad Orgánica que aprueba el trámite</p> <p>2 En caso de Personas Naturales, copia de DNI del solicitante</p> <p>En caso de Personas Jurídicas, copia simple de Vigencia de Poder y del Documento de identidad del representante Legal</p> <p>a) Por Compra-Venta</p> <p>Copia certificada de Escritura Pública o Copia Literal de Dominio o Minuta elaborada y firmada por notario publico</p> <p>b) Por Herencia</p> <p>Copia certificada de Escritura Pública de Sucesión Intestada o Sucesión Testamentaria o Copia Literal de Dominio o Partida de Defunción</p> <p>c) Por Posesión</p> <p>Copia fedatada de Certificado de Posesión</p> <p>d) Por remate público</p> <p>Copia Literal de Dominio o Resolución Judicial de Remate o Adjudicación debidamente consentida</p> <p>e) Por donación o anticipo de legítima</p> <p>Escritura Pública donación o anticipo de legítima</p> <p>f) Por división y participación</p> <p>Resolución Judicial firme que señale la división y partición de los bienes o copia legalizada de escritura pública de división y partición o copia literal de dominio</p> <p>g) Por permuta</p> <p>Copia legalizada o fedatada o minuta elaborada y firmada por notario público</p>		0.704%	26.06			X	(07) SIETE	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Rentas	Sub Gerencia de Rentas	Gerente Municipal
												Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles
												Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles

(*) Forma de Pago: Pago en efectivo en la caja correspondiente (Central / Rentas) de la Municipalidad Distrital de La Arena



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013)	(en S./)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		h) Por Fusión o Escisión Copia certificada del Acuerdo de Escisión, fusión y/o absorción de empresas, inscrito en Registros Públicos 4 Pago por derecho de tramitación.											
Notas para el ciudadano.- 1) La solicitud debe presentarse dentro de los plazos establecidos por la Ley de Tributación Municipal. 2) El predio no debe contar con deuda pendiente a la fecha de presentación													
41	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS PARA EL IMPUESTO PREDIAL Y OTROS Base Legal: Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 27/05/2003; Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, publicada el 11/04/2001; TUO de la Ley de Tributación Municipal - D.S. N° 156-2004-EF, publicado el 15/11/2004; TUO del Código Tributario - D.S. N° 135-99-EF, publicado el 19/08/1999	1 Solicitud simple 2 En caso de Personas Naturales, copia de DNI del solicitante En caso de Personas Jurídicas, copia simple de Vigencia de Poder y del Documento de identidad del representante Legal 3 Exhibir el original y presentar copia simple del documento que acredite la actualización de datos		Gratuito	Gratuito	X			(01) UNO	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Rentas	NO APLICA	NO APLICA
42	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL Y DATOS DEL CONTRIBUYENTE Base Legal: Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 27/05/2003; Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, publicada el 11/04/2001; TUO de la Ley de Tributación Municipal - D.S. N° 156-2004-EF, publicado el 15/11/2004; TUO del Código Tributario - D.S. N° 135-99-EF, publicado el 19/08/1999	1 Solicitud simple 2 En caso de Personas Naturales, copia de DNI del solicitante En caso de Personas Jurídicas, copia simple de Vigencia de Poder y del Documento de identidad del representante Legal 3 Exhibir el original y presentar copia simple del documento que acredite cambio de datos		Gratuito	Gratuito	X			(01) UNO	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Rentas	NO APLICA	NO APLICA
43	DUPLICADO DE FORMATOS PU Y HR	1 Llenado de formato 2 Pago del Servicio		0.256%	9.49	X			(02) DOS	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Rentas	NO APLICA	NO APLICA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	Base Legal: Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 27/05/2003; Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, publicada el 11/04/2001; TUO de la Ley de Tributación Municipal - D.S. N° 156-2004-EF, publicado el 15/11/2004; TUO del Código Tributario - D.S. N° 135-99-EF, publicado el 19/08/1999												
44	FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS Base Legal: Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 27/05/2003 Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, publicada el 11/04/01 D.S. N° 156-2004-EF - TUO de la Ley de Trbutación Municipal, publicado el 15/11/04 D.S. N° 135-99-EF - TUO del Código Tributario, publicado el 19/08/99	1 Solicitud dirigida a la Unidad Orgánica que aprueba el trámite 2 En caso de Personas Naturales, copia de DNI del solicitante En caso de Personas Jurídicas, copia simple de Vigencia de Poder y del Documento de identidad del representante Legal 3 Copia del último recibo de servicios (luz, agua, telefonía, recibo por cable; cuya fecha de pago corresponda al mes anterior) 4 Pago por derecho de tramitación.		0.264%	9.78			x	(02) DOS	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Rentas	Sub Gerencia de Rentas Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles
45	CONSTANCIA DE NO ADEUDO POR DEUDA TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA Base Legal: Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 27/05/2003 Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, publicada el 11/04/01 D.S. N° 156-2004-EF - TUO de la Ley de Trbutación Municipal, publicado el 15/11/04 D.S. N° 135-99-EF - TUO del Código Tributario, publicado el 19/08/99	1 Solicitud dirigida a la Unidad Orgánica que aprueba el trámite 2 En caso de Personas Naturales, copia de DNI del solicitante En caso de Personas Jurídicas, copia simple de Vigencia de Poder y del Documento de identidad del representante Legal 3 Pago por derecho de tramitación.		0.251%	9.30			x	(01) UNO	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Rentas	Sub Gerencia de Rentas Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles

(*) Forma de Pago: Pago en efectivo en la caja correspondiente (Central / Rentas) de la Municipalidad Distrital de La Arena



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
46	SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN DE MULTAS TRIBUTARIAS Base Legal: Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 27/05/2003 Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, publicada el 11/04/01 D.S. N° 156-2004-EF - TUO de la Ley de Trbutación Municipal, publicado el 15/11/04 D.S. N° 135-99-EF - TUO del Código Tributario, publicado el 19/08/99	1 Solicitd dirigida a la Unidad Orgánica que aprueba el trámite 2 En caso de Personas Naturales, copia de DNI del solicitante En caso de Personas Jurídicas, copia simple de Vigencia de Poder y del Documento de identidad del representante Legal		Gratuito	Gratuito				x	(30) TREINTA	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Rentas	Sub Gerencia de Rentas	Gerente Municipal
47	DECLARACIÓN JURADA DE IMPUESTO A LOS JUEGOS Base Legal: Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 27/05/2003 Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, publicada el 11/04/01 D.S. N° 156-2004-EF - TUO de la Ley de Trbutación Municipal, publicado el 15/11/04 D.S. N° 135-99-EF - TUO del Código Tributario, publicado el 19/08/99	1 Formato de Declaración Jurada debidamente llenado y firmado por el contribuyente, agente de retención (organizador del juego) o su representante legal 2 En caso de Personas Naturales, copia de DNI del solicitante En caso de Personas Jurídicas, copia simple de Vigencia de Poder y del Documento de identidad del representante Legal 3 Boletos, cartones, fichas o cualquier otro medio utilizado en el funcionamiento o alquiler de los juegos, según sea el caso.		Gratuito	Gratuito		X			(01) UNO	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Rentas	NO APLICA	NO APLICA
48	DEVOLUCIÓN DE PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO EN MATERIA TRIBUTARIA Base Legal: Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 27/05/2003 Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, publicada el 11/04/01 D.S. N° 156-	1 Solicitd dirigida a la Unidad Orgánica que aprueba el trámite 2 En caso de Personas Naturales, copia de DNI del solicitante En caso de Personas Jurídicas, copia simple de Vigencia de Poder y del Documento de identidad del representante Legal 3 Acreditación del pago indebido o en exceso		Gratuito	Gratuito				x	(30) TREINTA	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Rentas	Sub Gerencia de Rentas	Gerente Municipal



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013)	(en S./)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	2004-EF - T.U.O de la Ley de Trbutación Municipal, publicado el 15/11/04 D.S. N° 135-99-EF - T.U.O del Código Tributario, publicado el 19/08/99											Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles
49	LICENCIA ÚNICA DE FUNCIONAMIENTO Base Legal: Ley 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 2°, 3°, 5°, 7°, 8°, 9°, 11°, 15°, publicada el 05/02/07 Ley N° 27444, Arts. 31°, 32°, 33°, 34°, 35°, publicada el 11/04/01 Ley N° 29060, Arts. 1°, 2°, 8°, 9°, publicada el 07/07/07 Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 73° publicada el 27/05/03 D.S. 096-2007-PCM Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del Estado (Publicada el 14/12/2007) D.S. N° 066-2007-PCM - Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, publicado el 05/08/07 I.-Establecimientos de hasta 100m2: 1. Cuentan con un área de hasta 100 m2 y capacidad de almacenamiento no mayor al 30% área total del local. 2. La Municipalidad realizará a estos establecimientos una Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica, posteriormente al otorgamiento de la	Requisitos Generales para todos los establecimientos 1 Solicitud de licencia de funcionamiento que incluya: N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante. N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica) 2 Carta poder del representante con firma legalizada (persona natural) o vigencia de poder del representante legal (persona jurídica), de ser el caso. 3 Pago por derecho de tramitación. 4 Requisito específico según el área del establecimiento: I.- Hasta 100m2 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad en Defensa Civil II.- De 101m2 hasta 500m2 Aprobar la Inspección de Seguridad en Defensa Civil Básica, que realiza la municipalidad previamente a la emisión de la licencia de funcionamiento III.- Más de 500m2 Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria. De ser el caso adicionalmente será exigible copia simple de los siguientes requisitos: 1 Título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 2 Autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley, la requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. 3 Copia simple de autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28296. Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación.								Trámite Documentario	Sub Gerencia de Rentas	Sub Gerencia de Rentas	Gerente Municipal
				3.108%	115.00			X	(05) CINCO			Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles
				7.649%	283.00			X	(10) DIEZ			Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles
				2.189%	81.00				(15) QUINCE				

(*) Forma de Pago: Pago en efectivo en la caja correspondiente (Central / Rentas) de la Municipalidad Distrital de La Arena



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013)	(en S./)	Automatico	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	<p>posteriormente al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento.</p> <p>3. Se excluyen de esta categoría los gimnasios, centros de salud, talleres, pubs, restaurantes, licorerías, discotecas, bares, karaokes, casinos, juegos de azahar, máquinas tragamonedas, ferreterías o similares, y a aquellos establecimientos que almacenen, usen o comercialicen productos tóxicos o altamente inflamables.</p> <p>II.- Establecimientos de 101m2 hasta 500m2:</p> <p>1. La Municipalidad realizará a estos establecimientos una Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica antes del otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento.</p> <p>2. Se incluyen en esta categoría a los establecimientos que son: gimnasios, centros de salud, talleres, pubs, restaurantes, licorerías, discotecas, bares, karaokes, casinos, juegos de azahar, máquinas tragamonedas, ferreterías o similares, cuya área sea entre 101 y 500m2.</p> <p>3. Se excluyen de esta categoría a aquellos establecimientos que almacenen, usen o comercialicen productos tóxicos o altamente inflamables.</p> <p>III.- Establecimientos con Más de 500m2:</p> <p>1. Se incluyen en este caso además, a todos los establecimientos que almacenen, usen o comercialicen productos tóxicos o altamente inflamables.</p>	4	Informar en el formato de solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento sobre el número de estacionamientos, según corresponda.										

Notas para el ciudadano.- 1) La vigencia de esta licencia la determina el administrado 2) Todos los formularios son gratuitos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación		
							Positivo	Negativo							
50	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA MERCADO DE ABASTO Y GALERÍAS COMERCIALES Base Legal: Ley 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 2°, 3°, 5°, 7°, 8°, 9°, 11°, 15°, publicada el 05/02/07 Ley N° 27444, Arts. 31°, 32°, 33°, 34°, 35°, publicada el 11/04/01 Ley N° 29060, Arts. 1°, 2°, 8°, 9°, publicada el 07/07/07 Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 73° publicada el 27/05/03 D.S. 096-2007-PCM Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del Estado (Publicada el 14/12/2007) D.S. N° 066-2007-PCM - Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, publicado el 05/08/07	1 Formato de solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento que incluya: N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante. N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica) 2 Carta poder del representante con firma legalizada (persona natural) o vigencia de poder del representante legal (persona jurídica), de ser el caso. 3 Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle de manera corporativa. 4 Pago por derecho de tramitación. De ser el caso adicionalmente será exigible copia simple de los siguientes requisitos: 1 Título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 2 Autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley, la requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. 3 Copia simple de autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28296. Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación. 4 Informar en el formato de solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento sobre el número de estacionamientos, según corresponda.		3,700.00	2.189%	81.00			X		(15) QUINCE	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Rentas	Sub Gerencia de Rentas	Gerente Municipal
Notas para el ciudadano.- 1) La vigencia de esta licencia la determina el administrado 2) Todos los formularios son gratuitos. 3) A cada uno los stands o puestos con un área menor a los 100m2, la Municipalidad posteriormente a la emisión de la licencia de funcionamiento les realizará la inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil. 4) De ser el caso el propietario con un área mayor a los 100m2, deberá obtener de manera individual el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Municipal.															
51	ANUNCIOS PUBLICITARIOS Y PROPAGANDA Base Legal: Ley 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, publicada el 05/02/07 Ley N° 27444, Arts. 107°, publicada el 11/04/01 Ley N° 29060, publicada el 07/07/07 Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 73° publicada el 27/05/03	1 Formato de Declaración Jurada 2 Plano de ubicación de aviso(s) publicitario(s). Diseño a escala conveniente (1/10 ó 1/20), con las dimensiones del aviso en planta, elevación frontal y lateral. Se debe mostrar el texto del anuncio, modelo, color, material, forma de anclaje, tipo, logo, etc.; elaborado y firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado. 3 Copia fedateada de contrato de publicidad suscrito previamente a la solicitud (en caso de empresas de publicidad). 4 Presentar el documento aprobatorio del Instituto Nacional de Cultura, en caso de que el inmueble se ubique dentro de zona arqueológica 5 Copia de Autorización de ocupación de Vía Pública			0.772%	28.58			X		(03) TRES	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Rentas	Sub Gerencia de Rentas	Gerente Municipal
													Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
													Plazo para resolver el recurso: 30 días	Plazo para resolver el recurso: 30 días	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013)	(en S./)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		6	Pago por derecho de tramitación.									hábles	recurso: 30 días hábiles
Notas para el ciudadano.- 1) La vigencia de la Autorización es de un (01) año													
52	AUTORIZACIÓN PARA COLOCACIÓN DE PANCARTAS, BANDEROLAS SIMPLES, AFICHES, VOLANTES Y PERIFONEO Base Legal: Ley 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, publicada el 05/02/07 Ley N° 27444, Arts. 107°, publicada el 11/04/01 Ley N° 29060, Arts. 1°, 2°, 8°, 9°, publicada el 07/07/07 Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 73° publicada el 27/05/03	1 Formato de Declaración Jurada 2 Croquis de ubicación de la publicidad, anuncio y/o banderola 3 Autorización de uso de vía pública, recorrido, distribución o tiempo, según corresponda 4 Pago por derecho de tramitación.		0.643%	23.80		X		(03) TRES	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Rentas	Sub Gerencia de Rentas	Gerente Municipal Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles
53	CIERRE TEMPORAL O DEFINITIVO DE ESTABLECIMIENTO Base Legal: Ley 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 2°, 3°, 5°, 7°, 8°, 9°, 11°, 15°, publicada el 05/02/07 Ley N° 27444, Arts. 31°, 32°, 33°, 34°, 35°, publicada el 11/04/01 Ley N° 29060, Arts. 1°, 2°, 8°, 9°, publicada el 07/07/07 Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 73° publicada el 27/05/03 D.S. 096-2007-PCM Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del Estado (Publicada el 14/12/2007)	1 Carta simple comunicando el cierre temporal o definitivo del establecimiento firmada por el titular de la actividad o un tercero acreditado para tal fin 2 Copia simple de Licencia de Funcionamiento		Gratuito	Gratuito	X			(03) TRES	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Rentas	NO APLICA	NO APLICA
54	DECLARACIÓN JURADA ANUAL POR PERMANENCIA DE GIRO Base Legal: Ley 28976 - Ley Marco de Licencia de	1 Declaración Jurada 2 Copia simple de Licencia de Funcionamiento		Gratuito	Gratuito	X			(03) TRES	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Rentas	NO APLICA	NO APLICA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013)	(en S./)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	Ley 20976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 3°, 5°, 7°, 8°, 9°, 11°, 12°, 15°, publicada el 05/02/07 Ley N° 27444, Arts. 31°, 32°, 33°, 34°, 35°, 44°, 45° 46°, 47°, publicada el 11/04/01 Ley N° 29060, Arts. 1°, 2°, 8°, 9°, publicada el 07/07/07 Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 73° publicada el 27/05/03			3,700.00									
55	DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA O TEMPORAL Base Legal: Ley 28976 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Arts. 2°, 3°, 5°, 7°, 8°, 9°, 11°, 15°, publicada el 05/02/07 Ley N° 27444, Arts. 31°, 32°, 33°, 34°, 35°, publicada el 11/04/01 Ley N° 29060, Arts. 1°, 2°, 8°, 9°, publicada el 07/07/07 Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 73° publicada el 27/05/03 D.S. 096-2007-PCM Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del Estado (Publicada el 14/12/2007)	1 Solicitud de duplicado de licencia de funcionamiento que incluya: N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante. N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica) 2 Carta poder del representante con firma legalizada (persona natural) o vigencia de poder del representante legal (persona jurídica), de ser el caso. 3 Documento que acredite pérdida o destrucción de la Licencia 4 Pago por derecho de tramitación.		0.233%	8.61	X			(03) TRES	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Rentas	NO APLICA	NO APLICA
56	AUTORIZACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS EN ÁREAS Y VÍAS DE USO PÚBLICO EN ZONAS CON PROYECTOS RECIÉN EJECUTADOS: * AGUA / DESAGUE	1 Solicitud, declaración jurada, dirigida al Alcalde. 2 Copia simple del DNI del representante, en caso que sea nuevo representante. 3 Plano o Croquis de Ubicación		0.945%	34.98	X			(15) QUINCE	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Rentas	NO APLICA	NO APLICA

(*) Forma de Pago: Pago en efectivo en la caja correspondiente (Central / Rentas) de la Municipalidad Distrital de La Arena



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013)	(en S./)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	Base Legal Ley 27972 L.O.M. Art. 80° del 26/05/2003. Ley N° 27444 PAG. Art. 107 del 11/04/2001	4 Recibo de Pago por derecho de trámite 5 En Caso exista afectación de pavimento se tiene: * Para Conexión de Agua: 6 El Costo de reposición sera por metro lineal de rotura. 7 * Para Conexión de Desague: El Costo de reposición sera por metro lineal de rotura.		3,700.00									
57	RENOVACIÓN ANUAL DE CONTRATO DE ALQUILER DE TIENDA DEL MERCADO DE ABASTOS. Base Legal ROF VIGENTE, comp.G.M. Ley 27972 L.O.M. Art. 83° del 26/05/2003. Ley N° 27444 PAG. Art. 107 del 11/04/2001	1 Solicitud, declaración jurada, dirigida al Alcalde. 2 Copia simple del DNI del representante, en caso que sea nuevo representante. 3 Recibo de Pago por derecho de trámite		3.831%	141.75	X			(07) SIETE	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Rentas	NO APLICA	NO APLICA
Oficina de Transportes													
58	PERMISO DE OPERACIÓN A PERSONAS JURIDICAS PARA PRESTAR EL SERVICIO CON VEHICULOS MENORES (VIGENTE POR 6 AÑOS) Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, indicando lo siguiente: - La Razón Social de la persona jurídica, RUC, domicilio, nombre y firma del representante legal. 2 Copia simple de la escritura pública de Constitución de la persona jurídica inscrita en Registros Públicos. 3 Copia literal vigente de la partida registral expedida por la Oficina Registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de 30 días calendarios.		0.786%	29.07	X			(30) TREINTA	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Rentas	NO APLICA	NO APLICA

(*) Forma de Pago: Pago en efectivo en la caja correspondiente (Central / Rentas) de la Municipalidad Distrital de La Arena



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013)	(en S./)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>Ley N° 29060 (07.07.07).</p> <p>Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.</p> <p>Ley N° 27189 (28.10.99). Arts. 2 y 3.</p> <p>Ley N° 27181 (08.10.99). Arts.17 y 23.</p> <p>Decreto Supremo N° 025-2008-MTC (24.08.08). Arts. 4, 8, 12, 34, 47 y 1era.</p> <p>Disposición Complementaria y Final.</p> <p>Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10). Arts. 4, 7, 13, 14, 15, y 3ra. y 8va.</p> <p>Disposición Complementaria y Final.</p>	<p>4 Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registral correspondiente con una antigüedad no mayor de 15 días a la fecha de la presentación de la solicitud.</p> <p>5 Copia simple del DNI del representante.</p> <p>6 Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular por cada vehículo ofertado, expedida por la SUNARP.</p> <p>7 Copia simple del Certificado del Seguro Obligatorio contra Accidente de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidente de Tránsito (CAT) vigente por cada vehículo ofertado.</p> <p>8 Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) por cada vehículo ofertado.</p> <p>9 Recibo de pago del derecho de trámite.</p>											
59	<p>RENOVACIÓN DE PERMISO DE OPERACIÓN A PERMISO DE OPERACIÓN A PERSONAS JURIDICAS PARA PRESTAR EL SERVICIO CON VEHICULOS MENORES</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.6.</p> <p>Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45.</p> <p>Ley N° 29060 (07.07.07).</p>	<p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, indicando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La Razón Social de la persona jurídica, RUC, domicilio, nombre y firma del representante legal. <p>2 Copia simple de la escritura pública de Constitución de la persona jurídica inscrita en Registros Públicos.</p> <p>3 Copia literal vigente de la partida registral expedida por la Oficina Registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de 30 días calendarios.</p> <p>4 Certificado de vigencia de poder de la persona</p>		0.786%	29.07	X			(30) TREINTA	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Rentas	NO APLICA	NO APLICA

(*) Forma de Pago: Pago en efectivo en la caja correspondiente (Central / Rentas) de la Municipalidad Distrital de La Arena



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 27189 (28.10.99). Arts. 2 y 3. Ley N° 27181 (08.10.99). Arts.17 y 23. Decreto Supremo N° 025-2008-MTC (24.08.08). Arts. 4, 8, 12, 34, 47 y 1era. Disposición Complementaria y Final. Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10). Arts. 4, 7, 13, 14, 15, y 3ra. y 8va. Disposición Complementaria y Final.	natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registral correspondiente con una antigüedad no mayor de 15 días a la fecha de la presentación de la solicitud. 5 Copia simple del DNI del representante. 6 Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular por cada vehículo ofertado, expedida por la SUNARP. 7 Copia simple del Certificado del Seguro Obligatorio contra Accidente de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidente de Tránsito (CAT) vigente por cada vehículo ofertado. 8 Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) por cada vehículo ofertado. 9 Recibo de pago del derecho de trámite.		3,700.00									
60	MODIFICACIÓN DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VEHICULOS MENORES POR CAMBIO DATOS RESPECTO DEL: TRANSPORTADOR AUTORIZADO, CONDUCTOR Y VEHICULOS MENORES, INCLUYE BAJA DE VEHÍCULOS Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 27189 (28.10.99). Arts. 2 y 3.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, indicando lo siguiente: - La Razón Social de la persona jurídica, RUC, domicilio, nombre y firma del representante legal - El número del Permiso de Operación otorgado y fecha de vencimiento de la autorización. - La información que se requiere actualizar o modificar. 2 Documentos fedateados que sustentan la información que se requiere modificar o actualizar según corresponda. 3 Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante, expedido por la Oficina Registral		0.513%	18.99	X			(30) TREINTA	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Rentas	NO APLICA	NO APLICA

(*) Forma de Pago: Pago en efectivo en la caja correspondiente (Central / Rentas) de la Municipalidad Distrital de La Arena



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013) 3,700.00	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10). Arts. 4, 19 literal i) 23 y 18va. Disposición Complementaria y Final.	correspondiente, con una antigüedad no mayor de 15 días a la fecha de la presentación de la solicitud, en caso que no se haya actualizado dicha información, de corresponder. 4 Copia simple del DNI del representante, en caso que sea nuevo representante.											
61	CERTIFICADO DE PERMISO DE OPERACIÓN O DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE PERMISO DE OPERACIÓN Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 40, 45 y 160. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10). Arts. 4, 18va. Disposición Complementaria y Final.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), en el cual se debe indicar el número del Permiso de Operación de la Persona Jurídica a la cual pertenece. 2 Recibo de pago del derecho de trámite. Nota: El derecho de trámite se establece en función al costo de reproducción del duplicado del documento que se solicita.		0.800%	29.60	X			(30) TREINTA	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Rentas	NO APLICA	NO APLICA
62	EXPEDICIÓN DE FOTOCHECK PARA CONDUCTORES DE VEHICULOS MENORES. Base Legal Ley N° 27444 PAG. Art. 107 del 11/04/2001 Ley 27972 L.O.M. Art. 73° y 81° del 26/05/2003.	1 Solicitud, declaración jurada, dirigida al Alcalde. 2 Copia fedateada de tarjeta de propiedad. 3 Copia simple del DNI del representante, en caso que sea nuevo representante. 4 Recibo de Pago por derecho de trámite Administrativo.		0.397%	14.69	X			(30) TREINTA	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Rentas	NO APLICA	NO APLICA
63	DUPLICADO DE EXPEDICIÓN DE FOTOCHECK PARA CONDUCTORES DE VEHICULOS MENORES. Base Legal Ley N° 27444 PAG. Art. 107 del 11/04/2001	1 Solicitud, declaración jurada, dirigida al Alcalde. 2 Copia fedateada de tarjeta de propiedad. 3 Copia simple del DNI del representante, en caso que sea nuevo representante. 4 Recibo de Pago por derecho de trámite		0.397%	14.69	X			(30) TREINTA	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Rentas	NO APLICA	NO APLICA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013) 3,700.00	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	Ley 27972 L.O.M. Art. 73° y 81° del 26/05/2003.	Administrativo.											
64	EXPEDICIÓN DE LA TARJETA DE CIRCULACIÓN VEHICULAR. Base Legal Ley N° 27444 PAG. Art. 107 del 11/04/2001 Ley 27972 L.O.M. Art. 73° y 81° del 26/05/2003.	1 Solicitud, declaración jurada, dirigida al Alcalde. 2 Copia fedateada de: Tarjeta de Propiedad, Licencia de Conducir, SOAT o CAT vigente. 3 Copia fedateada de Certioper y/o Revisión Técnica Aprobada Vigente 4 Copia simple del DNI del representante, en caso que sea nuevo representante. 5 Recibo de Pago por derecho de trámite Administrativo.		0.445%	16.47	X			(30)	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Rentas	NO APLICA	NO APLICA
65	RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE CIRCULACIÓN VEHICULAR. Base Legal Ley N° 27444 PAG. Art. 107 del 11/04/2001 Ley 27972 L.O.M. Art. 73° y 81° del 26/05/2003.	1 Solicitud, declaración jurada, dirigida al Alcalde. 2 Copia fedateada de: Tarjeta de Propiedad, Licencia de Conducir, SOAT o CAT vigente. 3 Copia fedateada de Certioper y/o Revisión Técnica Aprobada Vigente 4 Copia simple del DNI del representante, en caso que sea nuevo representante. 5 Recibo de Pago por derecho de trámite Administrativo.		0.445%	16.47	X			(30) TREINTA	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Rentas	NO APLICA	NO APLICA
Unidad de Logística													
66	ALQUILER DE MAQUINARIAS - CARGADOR FRONTAL Base Legal: Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 87°, publicada el 27/05/2003	1 Formato de Declaración Jurada 2 Pago por Servicio de Alquiler		4.489%	166.08	X			(01) UNO	Trámite Documentario	Unidad de Logística	No Aplica	No Aplica
Secretaría General													
67	ACCESO A LA INFORMACIÓN Base Legal: Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, publicada el 11/04/01 Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Art. 10°, 11°, publicada el 03/08/02 y su modificatoria 04/03/2003 D.S. 043-2003-PCM, TUO de la Ley N° 27806 Art. 10° 11° publicado el 24/04/03	1 Solicitud del interesado dirigida a la unidad orgánica que aprueba el trámite, indicando: • Nombre, apellidos completos, domicilio, N° DNI, y en su caso la calidad de representante y de la persona a quien representa • Expresión concreta de la información a la que se desea acceder • Dirección donde desea recibir la notificación 2 Cancelar el costo de la reproducción a) Copia fotostática simple o fedatada A4 (por folio)		0.003%	0.10			x	(07) SIETE	Trámite Documentario	Relaciones Públicas e Imagen Institucional	Relaciones Públicas e Imagen Institucional Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Alcaldía Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2013

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT año 2013)	(en S./)	Automatico	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	D.S. 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley N° 27806, Art. 10°, 11°, 13°, publicado el 07/08/2003			3,700.00								Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles

(*) Forma de Pago: Pago en efectivo en la caja correspondiente (Central / Rentas) de la Municipalidad Distrital de La Arena