TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

TUPA



Trabajemos Juntos...

CONTUMAZÁ, 2023

OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Aprobado con Ordenanza Municipal N° 014-2023-MPC

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS POR TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	CALIFICACIÓN DEL TRÁMITE			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						SILENC. ADMINIST						
						POSITIVA	NEGATIVO					
OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA-UNIDAD FUNCIONAL DE SECRETARIA GENERAL												
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
1	RECONSIDERACIÓN DE MULTAS ADMINISTRATIVAS Base Legal: -Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. -Art. 118°, Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/2001). -DL N° 1452- Modifican la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (15/09/2018). -DS N° 004-2019-JUS, Aprueban TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (25/01/2019).	Solicitud simple o Formulario Único de Trámite (FUT) dirigida al alcalde, debidamente sustentada. Adjuntar requisitos establecidos en el art.113° de la Ley N° 27444: a. Nombres y apellidos completos, domicilio y numero de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado, y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente. b. La expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando le sea posible, los de derecho. c. Dirección exacta, para la notificación. d. Firma de solicitante. e. Pago por el derecho de trámite.		12.30		X		07 días hábiles	Trámite Documentario	Unidad Orgánica que cometió el error	Alcalde	No Procede
2	RECURSOS IMPUGNATIVOS A ACTOS ADMINISTRATIVOS Base Legal: -Art. 113°, Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. -Art. 105° y 158°, Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. - DL N°1452-Modifican la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (15/09/2018). - DS N° 004-2019-JUS, Aprueban TUO de la Ley N ° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (25/01/2019).	Solicitud simple o Formulario Único de Trámite (FUT) dirigida al Alcalde, debidamente sustentada. Adjuntar requisitos establecidos en el art.113° de la Ley N° 27444: a. Nombres y apellidos completos, domicilio y numero de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado, y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente. b. La expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando le sea posible, los de derecho. c. Dirección exacta, para la notificación. d. Firma de solicitante.		Gratuito		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Alcalde	No Procede	No Procede

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ
V°B°
PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS POR TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	CALIFICACIÓN DEL TRÁMITE			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						SILENC. ADMINIST POSITIVA	SILENC. ADMINIST NEGATIVO					
OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA-UNIDAD FUNCIONAL DE SECRETARIA GENERAL												
SERVICIOS PRESTADOS EN EXLUSIVIDAD												
3	OTORGAMIENTO DE INFORMACIÓN PÚBLICA EN COPIAS SIMPLES, CERTIFICADAS Y MEDIOS MAGNÉTICOS Base Legal: -Art. 2°, inciso 5° de la Constitución Política -DS N° 043-2003-PCM (24/04/2003)- TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública (22/04/2003). -DL N° 072-2003-PCM (07/08/2003)-Reglamento del TUO de la Ley N° 27806 (06/08/2003). -Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/2001). -DL N°1246, Aprueban Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (09/10/2016). -DL N°1310, Aprueban Medidas Adicionales de Simplicación Administrativo (29/12/2016). -DL N°1452, Modifican la Ley N° 27444, ley del Procedimiento Administrativo General (15/09/2018). -DS N° 004-2019-JUS, Aprueban TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (25/01/2019).	1.Copia Simples a. Solicitud simple o Formulario Único de Trámite (FUT) dirigida a la Unidad Funcional de Secretaría General indicando la información que desea obtener EL FUT debe de contener la siguiente información: -Nombres y apellidos completos, número de DNI. -Número de teléfono o celular, correo electrónico de ser el caso. -Dirección exacta, para la notificación. -Firma del solicitante. -Pago por el derecho de cada copia o folio. 2. Copias Certificadas -Llenar el formato FUT de acuerdo a las características de la parte 1). -Pago por el derecho de cada copia o folio. 3. Medios magnéticos -Llenar el formato FUT de acuerdo a las características de la parte 1). -Pago por el derecho de cada copia o folio		0.1		X		05 días hábiles + 03 días más en caso de difícil situación	Trámite Documentario	Secretaría General	Secretaría General	Alcalde
4	EXPEDICIÓN DE COPIAS QUE OBRAN EN ARCHIVO (SIMPLES Y CERTIFICADAS) Base Legal: -Art. 2°, Inciso 5° de la Constitución Política del Perú. -DS N° 043-2003-PCM (24/04/2003)-TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública. -DS N° 072-2003-PCM (07/08/2003)-Reglamento del TUO de la Ley N° 27806. -Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/2001). -DL N° 1246, Aprueban Diversas Medidas de Simplicación Administrativa (09/10/2016). -DL N° 1310, Aprueban Diversas Medidas de Simplicación Administrativa (29/12/2016). -DL N° 1452, Modifican la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (15/09/2018). - Decreto Supremo N° 0004-2019-JUS, Aprueban TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (25/01/2019).	Solicitud simple o Formulario Único de Trámite (FUT) dirigida a la Unidad Funcional de Secretaría General, indicando la información que desea obtener. El FUT debe contener la siguiente información: a. Nombres y apellidos completos, número de DNI b. Número de teléfono, correo electrónico de ser el caso. c. Dirección exacta, para la notificación. d. Firma de solicitante. e. Pago por el derecho de trámite. Nota: En caso de copia simple se deberá pagar el costo de S/. 0.10 por cada folio y por copia certificada se deberá pagar S/. 0.20 por cada folio, después del pago de derecho de búsqueda.		3.5		X		07 días hábiles + 05 días más en caso de difícil situación	Trámite Documentario	Secretaría General	Secretaría General	Alcalde
5	RECONOCIMIENTO DE COMITÉS DE GESTIÓN, ORGANIZACIONES SOCIALES Y COMUNALES, JUNTAS VECINALES, OTROS: Base Legal -Art. 116° y 117°, Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. -Art. 105° y 158°, Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. - DL N°1452-Modifican la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (15/09/2018). - DS N° 004-2019-JUS, Aprueban TUO de la Ley N ° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (25/01/2019).	Solicitud simple o Formulario Único de Trámite (FUT) dirigida al Alcalde .Documentos Sustentarios a. Acta de Constitución y Estatutos. b. Padrón de Integrantes. c. Relación de Junta Directiva.		Gratuito		X		03 días hábiles	Trámite Documentario	Alcalde	Alcalde	No Procede

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

5	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS POR TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	CALIFICACIÓN DEL TRÁMITE			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA SILENC. ADMINIST POSITIVA	EVALUACION PREVIA SILENC. ADMINIST NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION- UNIDAD FUNCIONAL DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS												
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD												
6	DUPLICADO DE RESOLUCIÓN DE LICENCIAS CON GOCE O SIN GOCE DE HABERES U OTRAS Base Legal: - Art. 113°, Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/2001). -DL N° 1246, Aprueban Diversas Medidas Adicionales de Simplificación Administrativa (09/10/2016). - DL N° 1310, Aprueban Medidas Adicionales de Simplificación Administrativa (29/12/2016). -DL N° 1452, Modifican la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (15/09/2018). -DS N° 004-2019-JUS, Aprueban TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General (25/01/2019).	- Solicitud simple o Formulario Único de Trámite (FUT) dirigida al alcalde, Gerente Municipal u Oficina General de Administración, solicitando el duplicado de la resolución. El FUT debe contener la siguiente información: a. Nombres y apellidos completos, número de DNI b. Número de teléfono o celular, correo electrónico de ser el caso. c. Dirección exacta, para la notificación. d. Firma del solicitante. e. Pago por el derecho del duplicado. Adjuntando: - Solicitud del cónyugue sobreviviente y/o representante legal (FUT), requieriendo pensión de viudez, si fuera el caso, con indicación de su dirección domiciliaria. - Otros documentos que la entidad considere necesario.		2.8		X		03 días	Trámite Documentario	Gestión de Recursos Humanos	Gestión de Recursos Humanos	Alcalde Funcionario con funciones delegadas
7	RENOVACIÓN DE PENSIÓN POR HABER CUMPLIDO 80 AÑOS DE EDAD Base Legal: -Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/2001). -DL N° 1246, Aprueban Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (09/10/2016). -DL N° 1310, Aprueban Medidas Adicionales de Simplificación Administrativa (29/12/2016). -DL N° 1452, Modifican la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (15/09/2018). - DS N° 004-2019-JUS, Aprueban TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (25/01/2019).	- Solicitud simple o Formulario Único de Trámite (FUT) dirigida al Alcalde, Gerente Municipal u Oficina General de Administración, del ex trabajador requiriendo renovación de pensión por haber cumplido 80 años de edad. El FUT debe contener la siguiente información: a. Nombres y apellidos completos, número de DNI b. Número de teléfono o celular, correo electrónico de ser el caso. c. Dirección exacta, para la notificación. d. Firma del solicitante. e. Pago por el derecho del duplicado. Adjuntando: - Otros documentos que la entidad considere necesario.		Gratuito		X		03 dias hábiles	Trámite Documentario	Gestión de Recursos Humanos	Gestión de Recursos Humanos	Alcalde Funcionario con funciones delegadas

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ
V°B° PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS POR TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	CALIFICACIÓN DEL TRÁMITE			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA SILENC. ADMINIST POSITIVA	EVALUACIÓN PREVIA SILENC. ADMINIST NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN- UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS												
8	PENSIÓN DE SOBREVIVIENTES POR VIUDEZ, ORFANDAD Y SOBREVIVIENTES ASCENDENTES Base Legal: - Art. 25°, 34°, 35°, Decreto Ley N° 20530, Régimen de Pensiones y Compensaciones por Servicios Civiles prestados al Estado no comprendidos en el Decreto Ley N° 19990. - Art. 7° Decreto Supremo N° 28449, Ley que establece las nuevas reglas del régimen de pensiones del decreto Ley N° 20530. - Decreto Supremo N° 009-2019-EF, Disponen reajuste de pensiones del Régimen del Decreto Ley N° 20530 y autorizan transferencia de partidas. - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/2001). - DL N° 1246, Aprueban Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (09/10/2016). - DL N°1310, Aprueban Medidas Adicionales de Simplificación Administrativa (29/12/2016). - DL N° 1452, Modifican la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (15/09/2018). -DS N° 004-2019-JUS, Aprueban TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (25/01/2019).	A) Pensión de sobrevivientes por viudez - Solicitud simple o Formulario Único de Trámite (FUT) del cónyugue sobreviviente y/o representante legal dirigida al Alcalde, Gerente Municipal u Oficina General de Administración requiriendo pensión de viudez. El FUT debe contener la siguiente información: a. Nombres y apellidos completos, número de DNI. b. Número de teléfono o celular, correo electrónico de ser el caso. c. Dirección exacta, para la notificación. d. Firma del solicitante. Adjuntando: - Partida de Matrimonio (DJ). - Acta de defución de cesante (DJ). - Otros documentos que la entidad considere necesario. B) Pensión de sobreviviente por orfandad -Solicitud simple o Formulario Único de Trámite (FUT), dirigida al Alcalde, Gerente Municipal u Oficina General de Administración solicitando pensión de orfandad. El FUT debe contener la siguiente información: a. Nombres y apellidos completos, número de DNI . b. Número de teléfono o celular, correo electronico de ser el caso. c. Dirección exacta, para la notificación. d. Firma del solicitante. Adjuntando: - Para el caso que el solicitante sea tutor, documento que acredite como tal. - Acta de defunción del causante (DJ) fedateada por el funcionario competente de la entidad. - Otros documentos que la entidad considere necesario. En caso de hijos adoptivos -Resolución que declare haberse realizado la adopción por el causante: * Copia certificada expedida por el funcionario competente. En caso de ser hijo incapacitado -Para el caso que el solicitante sea curador, documento que acredite como tal. - Resolución judicial que declare la incapacidad (copia certificada expedida por el juzgado respectivo). - Resolución judicial que declare consentida la resolución de incapacidad (copia certificada expedida por el juzgado respectivo). En caso de ser hija soltera mayor de edad - Declaración jurada de la recurrente indicando si permanece soltera, si ha formado hogar fuera del matrimonio, si tiene actividad lucrativa, si carece de renta afecta y si se encuentra amparada en algún sistema de seguridad social. C) Pensión de sobreviviente ascendentes - Solicitud simple o Formulario Único de Trámite (FUT), dirigida al Alcalde, Gerente Municipal u Oficina General de Administración solicitando pensión de orfandad. El FUT debe contener la siguiente información: a. Nombres y apellidos completos, número de DNI. b. Número de teléfono o celular, correo electronico de ser el caso. c. Dirección exacta, para la notificación. d. Firma del solicitante Adjuntando - Acta de defunción del causante (DJ) fedateada por el funcionario competente de la entidad, máximo tres meses de antiguedad. - Declaración jurada indicando si ha dependido económicamente del causante, si carece de renta afecta. Y además de delcarar si conoce la existencia de titulares con derechos a pensión de viudez u orfandad. - Otros documentos que la entidad considere necesarios.		Gratuito		X		03 dias hábiles	Trámite Documentario	Gestion de Recursos Humanos	Gestion de Recursos Humanos	Alcalde Funcionario con funciones delegadas

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS POR TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	CALIFICACIÓN DEL TRÁMITE			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						SILENC. ADMINIST POSITIVA	NEGATIVO					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - UNIDAD FUNCIONAL DE DESARROLLO EMPRESARIAL												
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
9	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, INDUSTRIALES, EXTRACTIVOS, ARTESANALES Y DE SERVICIOS (INDEFINIDO Y TEMPORAL) Base Legal: · Art. N° 79° Ley N° 279722, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/2003). · Art. 3°-Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento (20/01/2007). · Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/2001) y modificatorias. · DL N° 1271, Decreto Legislativo que Modifica la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento (19/12/2016). · D.S. N° 163-2020-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley No 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Solicitud o formulario único de trámite (FUT) solicitando la licencia Municipal de funcionamiento (persona natural o jurídica). · Documento que acredite la propiedad o conducción del local. · Constancia expedida por Defensa Civil indicando si el local cumple con las normas de seguridad, para edificaciones calificadas con Nivel de Riesgo Alto y Muy Alto · Formato de Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la Edificación para Edificación calificadas con nivel de riesgo (Medio Bajo). · Otros Formatos actualizados de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento (Anexo N° 01) · Pago por derecho de trámite. HORARIO FIJO: Atención: De 6:00 a.m a 22:00 p.m HORARIO EXTENDIDO: La atención incluye el horario ordinario hasta las 24 horas del día siguiente, y hasta 2:00 del día siguiente tratándose de viernes, sábados y vísperas de feriado. HORARIO EXCEPCIONAL: La atención es todos los días las 24 horas O.M. N° 009-MPC-2014.		48.10 78.30 105.58		X		02 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Alcalde
10	DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO POR CAMBIO DE DIRECCIÓN, PERMANECIENDO EN EL MISMO GIRO Y/O DETERIORO DE LA LICENCIA Base Legal: · Art. 79° - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/2003). · Art. 3°- Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento (20/01/2007). · Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/2001) y modificatorias. -DL N° 1271, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento (19/12/2016). -El numeral 4 del artículo 33° del Decreto Supremo No 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley No 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General.	-Solicitud o Formulario Único de Trámite (FUT) de licencia municipal de funcionamiento. -Pago por derecho de trámite		22.3	X			05 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Alcalde
11	LICENCIA O AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE ESPECTÁCULOS NO DEPORTIVOS Base Legal: - Art. 73 y 79° - Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/2003). - DL N° 776, Ley de Tributación Municipal. - Art. 54° y 59° - DS N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal.	· Solicitud dirigida al alcalde, gerente municipal o gerente de desarrollo económico (FUT) indicando la actividad, lugar, duración y otros. · Constancia de la inspección técnica de seguridad básica en defensa civil. · Acreditar propiedad, arrendamiento o conducción del local. · Pago por derecho de trámite. -Garantía en base al aforo del local (Pago de impuesto correspondiente). -Autorización bajo la normatividad vigente del la Asociación Peruana de Autores y Compositores (Apdayc). -Copia simple del contrato con una empresa de seguridad privada para custodia perimétrica de la zona destinada al evento y/o espectáculo público no deportivo, acompañada de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad. -Copia simple de la póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra sin franquicia alguna, accidentes personales, muerte, invalidez temporal o permanente de los asistentes, acompañada de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad. Copia simple de la autorización de la DISCAMEC (SUCAMEC) si la actividad incluye material pirotécnico, acompañada de declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad · Número y fecha de la Evaluación de Condiciones de Seguridad en Espectáculos Públicos No Deportivos.		64.7		X		07 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Alcalde

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ
V°B° PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS POR TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	CALIFICACIÓN DEL TRÁMITE			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA SILENC. ADMINIST POSITIVA	EVALUACIÓN PREVIA SILENC. ADMINIST NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - UNIDAD FUNCIONAL DE DESARROLLO EMPRESARIAL												
12	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (CON ITSE POSTERIOR) Base Legal: Art. 20°- Decreto Supremo N° 002-2018- PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05/01/2018). Art. 6,7 y 8 - Decreto Supremo N° 163-2020 PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos de Declaración Jurada (03/10/2020).	1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o carné de extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o carné de extranjería del representante legal en caso actúen mediante representación. 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigenre, consígnando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria a su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3.- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación. 4.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos : a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a la Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. c) Cuando se trate de un inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos del Patrimonio Cultural de la Nación		109.7	X			02 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Alcalde

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ
V°B° PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

13	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (CON ITSE POSTERIOR) Base Legal: - Art. 20°- Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inpecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05/01/2018). - Art. 6,7 y 8 - Decreto Supremo N° 163-2020 PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos de Declaración Jurada (03/10/2020).	1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o carné de extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o carné de extranjería del representante legal en caso actúen mediante representación. 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigenre, consígnando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria a su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3.- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación. 4.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos : a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a la Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. c) Cuando se trate de un inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos del Patrimonio Cultural de la Nación.		142.9	X			02 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Alcalde

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ
V°B°
PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS POR TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	CALIFICACIÓN DEL TRÁMITE			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						SILENC. ADMINIST						
						POSITIVA	NEGATIVO					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - UNIDAD FUNCIONAL DE DESARROLLO EMPRESARIAL												
14	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (CON ITSE PREVIA) Base Legal: · Art. 25°- Decreto Supremo N° 002- 2018-PCM, Reglamento de Inpecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05/01/18). · Art. 6,7 y 8 - Decreto Supremo N° 163- 2020 PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos de Declaración Jurada (03/10/2020)	1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o carné de extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o carné de extranjería del representante legal en caso actúen mediante representación. 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigenre, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria a su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3.- Croquis de ubicación. 4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. 5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 6.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 7.- Plan de seguridad del establecimiento objeto de inspeción. 8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. 9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamiento exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a la Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos del Patrimonio Cultural de la Nación Nota: - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas, en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5)años anteriores inmediatos.		286.9		X		08 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Economico Local	Gerencia de Desarrollo Economico Local	Alcalde

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS POR TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	CALIFICACIÓN DEL TRÁMITE			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						SILENC. ADMINIST						
						POSITIVA	NEGATIVO					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - UNIDAD FUNCIONAL DE DESARROLLO EMPRESARIAL												
15	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa) Base Legal: - Art. 25°- Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inpecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05/01/18). - Art. 6,7 y 8 - Decreto Supremo N° 163-2020 PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos de Declaración Jurada (03/10/2020).	1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o carné de extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o carné de extranjería del representante legal en caso actúen mediante representación. 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigenre, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria a su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3.- Croquis de ubicación. 4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. 5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puerta a tierra. 7.- Plan de seguridad del establecimiento objeto de inspeción. 8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. 9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamiento exigible, de conformidad con el artículo 9- A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a la Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos del Patrimonio Cultural de la Nación Nota: - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas, en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5)años anteriores inmediatos.		286.9		X		08 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Alcalde

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS POR TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	CALIFICACIÓN DEL TRÁMITE			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						SILENC. ADMINIST POSITIVA	SILENC. ADMINIST NEGATIVO					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - UNIDAD FUNCIONAL DE DESARROLLO EMPRESARIAL												
16	TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA Base Legal: - Art. 13 - Decreto Supremo N° 163-2020- PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos de Declaración Jurada (03/10/2020).	1-.Solicitud de Formato Unico de trámite (FUT) 2- Copia simple del contrato de transferencia. 3- Declaración jurada para licencias de funcionamiento (Anexo N°1). 4- Pago por derecho de trámite.		37.5	X			02 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Alcalde
17	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO COORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (CON ITSE PREVIA) Base Legal: · Art. 25°- Decreto Supremo N° 002-2018- PCM, Reglamento de Inpecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05/01/18). · Art. 6,7 y 8 - Decreto Supremo N° 163-2020 PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos de Declaración Jurada (03/10/2020).	1.-.Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o carné de extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o carné de extranjería del representante legal en caso actúen mediante representación. 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigenre, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria a su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3.- Croquis de ubicación. 4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. 5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puerta a tierra. 7.- Plan de seguridad del establecimiento objeto de inspeción. 8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. 9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamiento exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a la Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos del Patrimonio Cultural de la Nación Nota: · No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas, en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5)años anteriores inmediatos. · Los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales pueden elegir entre contar con una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual puede ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios, de ser el caso, o contar con una licencia de funcionamiento individual por cada módulo, stand o puesto. En cualquiera de ambos supuestos, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales debeán presentar una declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación o deben contar con el certificado de Inspección Técnica de Seguridad.		142.9		X		8 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Alcalde

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS POR TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	CALIFICACIÓN DEL TRÁMITE			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						SILENC. ADMINIST						
						POSITIVA	NEGATIVO					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - UNIDAD FUNCIONAL DE DESARROLLO EMPRESARIAL												
18	LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO - ITSE POSTERIOR Base Legal: -Art 6-Ley N° 30877, Ley General de bodegueros (05/12/2018). - Art. 4°, 19°, 20°, 21° y 22°, D.S. N° 10-2020-PRODUCE-Reglamento de la Ley N°30877, Ley General de Bodegueros (14/05/2020).	1- Solicitud de licencia provisional de funcionamiento con carácter de declaración jurada. En caso de personas jurídicas, además de los datos registrados en SUNARP tales como: Zona registral, partida, asiento de objeto social, accionistas y representante legal: informacion de la ubicación del establecimiento. 2- Declaración jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad de la bodega conforme a las condiciones de seguridad en edificaciones establecidas por el Ministerio de vivienda, construcción y saneamiento. NOTA: a. Solo se otorga licencia provisional de funcionamiento a las bodegas que realizan sus actividades en un área total no mayor de cincuenta metros cuadrados (50m2), calificadas de riesgo bajo, conformadas por uno o mas ambientes contiguos de una vivienda, con frente o acceso directo de la vía pública: y, ubicadas en el primer o segundo piso de la misma.		Gratuito	X			05 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Alcalde
19	AUTORIZACIÓN PARA UBICACIÓN O INSTALACIÓN DE ANUNCIO O AVISO PUBLICITARIO Base Legal: -Art 4 y 39-D.S. 02-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el nuevo reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones. (05/01/2018). - Art 79°, Numeral 1.4.4 y 3.6.3- Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003)	1- Solicitud debidamente suscrita con carácter de declracion jurada, consignando: Razón social o nombres y apellidos, numero de DNI y/o RUC del solicitante, datos del representante legal (de corresponder), domicilio legal del solicitante y la fecha y número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 2- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos: Declaración jurada de reprentante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales: Carta Poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su numero de documento de identidad salvo que se trate de apoderados con poder inscritos en SUNARP, en cuyo caso basta declaración jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3- Documentación técnica donde se especifiquen las medidas del aviso a ubicar o instalar, asi como su estructura. 4- Fotomontaje virtual, a escala, del elemento de publicidad exterior para el que se solicita autorización municipal, en el que se aprecie el bien o edificación donde se ubicará y el entorno urbano mas próximo. 5- Para los casos de uso de sistemas o componentes electricos o electrónicos, adjuntar memoria descriptiva y planos de instalaciones eléctricas, a escala conveniente para su calificación, firmado por el ingeniero responsable: conjuntamente con la declaración jurada de habitación de los profesionales que susriben la documentación técnica. 6- Para los casos que correspondan: Declaración jurada de permanencia de tiempo, señalando fecha de inicio y fin de la expedición del anuncio, aviso o similar. 7- Para el caso de propiedad privada: Copia del acta de la junta o asamble de propietarios de los bienes de dominio privado, sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad mas uno de los propietarios autoricen la ubicación de anuncios o avisos publicitario; o en su defecto contrato de alquier en caso de porpietario único. 8- Para el caso de propiedad pública o infraestructura Urbana: Pago del derecho (tributo) de uso de bienes públicos de la municipalidad, de corresponder, en aplicación de ordenanza que regula su pago.		Anuncio tipo panel de obra, panel monumental, unipolar totem o similar: MONTO S/.75. Anuncio tipo paleta, escaparate, marquesina, aviso volumétrico o ecológico, cartelera o similar: MONTO S/. 61.50 Anuncio tipo Gigantografía ,valla, banderola o similar: MONTO S/. 60.00 Letrero de identificación de negocio adosado a fachada, toldo o similar: MONTO: S/. 38.00 Aviso Luminoso y/o iluminado de identificación de negocio MONTO S/. 50.00		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Alcalde

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS POR TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	CALIFICACIÓN DEL TRÁMITE			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						SILENC. ADMINIST						
						POSITIVA	NEGATIVO					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - UNIDAD FUNCIONAL DE DESARROLLO EMPRESARIAL												
20	AUTORIZACIÓN PARA DETERMINAR GIROS A FINES O COMPLEMENTARIOS ENTRE SÍ, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES SIMULTÁNEAS Y ADICIONALES EN ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Base Legal: - Art. 3°-D.S. 163-2020-PCM, Ley N° 28976, Ley marco de Licencia de funcionamiento y los formatos actualizados de declaracion jurada (03/10/2020) -Decreto Supremo N° 09-2020-PRODUCE	- Solicitud o Formulario Único de Trámite (FUT) -Formato de Declaración jurada para el informar el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales a la licencia de funcionamiento (Anexo 2) -Para los casos que las actividades a fines o complementarias que soliciten desarrollar, incrementen el nivel de riesgo del establecimiento, el administrado debera presentar el certificado de inspeccion técnica de sefuridad en edificaciones, correspondiente. -Pago por derecho de trámite Nota: El listado de actividades simultáneas y adicionales se encuentran incorporados en el Decreto Supremo N° 09-2020-PRODUCE. -No se consideran actividades a fines o complementarias, aquellas que por normas especificas o especiales, determinan que deben ser desarrollados con exclusividad, como por ejemplo: Cementerios, talleres, fabricas o ventas de productos pirotécnicos, venta de gas, etc. -No se encuentra comprendido como giros a fines o complementarios las actividades de: licorerias, bares, discotecas, cantinas, casas de cita y similares; y aquellos que contravengan disposiciones normativas que regulen la actividad economica y aquellos cuyo desarrollo motive la molestia o queja vecinal.		0.28%	X			03 dias hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Alcalde
21	USO DE VÍA PÚBLICA PARA ACTIVIDADES FESTIVAS Base Legal: - Art. 113°, Ley de Procedimiento Administrativo General (10/04/2001). - Art. 69° - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/2003).	- Solicitud dirigida al alcalde, gerente municipal o gerente de desarrollo económico local. (FUT). - Constancia de la cantidad de M2 autorizados por la autoridad competente. - Pago por derecho de trámite de (2 M2 por 15 días). Nota: El pago por derecho de vía pública es como máximo por 15 días y donde no interfiera el tráfico vehicular.		9.9		X		03 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Alcalde
22	AUTORIZACIONES PARA LA OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA-QUIOSCO CON FINES COMERCIALES (ZONAS AUTORIZADAS) Base Legal: - Art. 113°, Ley N° 27444- Ley de Procedimiento Administrativo General (10/04/2001). - Art. 69°- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/2003).	- Solicitud dirigida al alcalde, gerente municipal, o al gerente de desarrollo económico local (FUT). - Constancia de la cantidad de M2 autorizados por la autoridad competetente. - Pago por derecho de trámite de (2 M2 por mes). Nota: El pago por derecho de vía pública se da en un lugar donde no inerfiera el tráfico vehicular.		13.9		X		03 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Alcalde
23	AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE COMERCIANTES MINORISTAS / TRABAJADOR AUTÓNOMO-AMBULANTE Base Legal: - Art. 113°, Ley N° 27444- Ley de Procedimiento Administrativo General (10/04/2001). - Art. 69°- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/2003).	- Solicitud dirigida al alcalde, gerente municipal, o gerente de desarrollo económico local (FUT). - Estar registrado como trabajador autónomo-ambulante. - Pago por derecho de trámite. Nota: Al trabajador debe portar su documento de identidad.		11.5		X		01 día hábil	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal	Alcalde

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS POR TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	CALIFICACIÓN DEL TRÁMITE			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						SILENC. ADMINIST POSITIVA	SILENC. ADMINIST NEGATIVO					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - UNIDAD FUNCIONAL DE DESARROLLO EMPRESARIAL												
24	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA NEGOCIOS COMO, DISCOTECAS, PUB, VIDEO PUBS, PEÑAS, SALONES DE BAILE, KARAOKE Y ESTABLECIMIENTOS EN GENERAL QUE BRINDAN ESPECTACULO (INDEFINIDO Y TEMPORAL) Base Legal: - Art. N° 79° Ley N° 279722, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/2003). - Art. 3°- Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento (20/01/2007). - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/2001) y modificatorias. - DL N° 1271, Decreto Legislativo que Modifica la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento (19/12/2016). -DS N° 163-2020-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada. -Art. N° 03 Ley N° 28681, Ley que regula la comercialización, consumo y publicidad de bebidas alcohólicas.	- Solicitud o Formulario Único de trámite (FUT) de licencia municipal de funcionamiento. - Documento que acredite la propiedad o conducción del local. - Croquis de ubicación. - Planos de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. - Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. - Certificado de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. - Plan de seguridad del establecimiento objeto de inspección. - Constancia expedida por Gestión del Riesgo de Desastres indicando si el local cumple con las normas de seguridad. - Pago por derecho de trámite. HORARIO FIJO: -De domingo a miércoles: Desde las 20:00 horas a 00:00 horas. -De jueves a sábado y víspera de día feriado no laborable: Desde las 08:00 pm hasta las 02:00 del día siguiente. Nota: -Dicha autorización, en ningún caso será otorgada a establecimientos que se dediquen exclusivamente a la comercialización de bebidas alcohólicas de toda graduación y se encuentren en locales situados a menos de 100 metros de instituciones educativas, según art.13 de la Ley N° 28681-Ley que regula la comercialización, consumo y publicidad de bebidas alcohólicas. -El horario establecido es debido a generar la seguridad publica y tranquilidad vecinal. Requisitos especiales, según O.M. N° 009-2014- MPC. vehicular.		48.1		X		03 días hábiles	Trámite Documentario	Oficina de Desarrollo Empresarial	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Alcalde

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS POR TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	CALIFICACIÓN DEL TRÁMITE			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						SILENC. ADMINIST POSITIVA	NEGATIVO					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - UNIDAD FUNCIONAL DE DESARROLLO EMPRESARIAL												
25	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA NEGOCIOS COMO: BAR, CANTINAS Y SIMILARES (INDEFINIDO Y TEMPORAL) Base Legal: - Art. N° 79° Ley N° 279722, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/2003). - Art. 3°-Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento (20/01/2007). - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/2001) y modificatorias. -DL N° 1271, Decreto Legislativo que Modifica la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento (19/12/2016). -DS N° 163-2020-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada. -Art. N° 03 Ley N° 28681, Ley que regula la comercialización, consumo y publicidad de bebidas alcohólicas.	- Solicitud o Formulario Único de trámite (FUT) de licencia municipal de funcionamiento. - Documento que acredite la propiedad o conducción del local. - Croquis de ubicación. - Planos de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. - Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. - Certificado de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. - Plan de seguridad del establecimiento objeto de inspección. - Certificado de Gestión del Riesgo de Desastres indicando si el local cumple con las normas de seguridad. - Pago por derecho de trámite. HORARIO FIJO: -Todos los días: Desde las 10:00 a.m. a 22:00 pm. Nota: -Dicha autorización, en ningún caso será otorgada a establecimientos que se dediquen exclusivamente a la comercialización de bebidas alcohólicas de toda graduación y se encuentren en locales situados a menos de 100 metros de instituciones educativas, según art.13 de la Ley N° 28681-Ley que regula la comercialización, consumo y publicidad de bebidas alcohólicas. -El horario establecido es debido a generar la seguridad publica y tranquilidad vecinal. Requisitos especiales, según O.M. N° 009-2014- MPC.		48.1		X		03 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Alcalde

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS POR TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	CALIFICACIÓN DEL TRÁMITE			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						SILENC. ADMINIST POSITIVA	SILENC. ADMINIST NEGATIVO					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL -UNIDAD FUNCIONAL DE DESARROLLO EMPRESARIAL												
26	CESE DE ACTIVIDADES COMERCIALES EXTRACTIVAS O INDUSTRIALES Base Legal: · Artículo 14 del Texto Único Ordenado de la Ley No 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por Decreto Supremo N.º 163-2020-PCM (03/10/2020). · El Decreto Supremo No 200-2020-pcm, que aprueba procedimientos administrativos estandarizados de Licencia de funcionamiento y Licencia Provisional de funcionamiento para bodegas, señala en su Anexo No 01, que solo se debe de presentar la declaración jurada para informar el cese de actividades. · El Decreto Supremo No 200-2020-pcm, que aprueba procedimientos administrativos estandarizados de Licencia de funcionamiento y Licencia Provisional de funcionamiento para bodegas, señala en su Anexo No 01 que en el procedimiento administrativo Cese de Actividades, el pago por derecho de tramitación es gratuito. · El Decreto Supremo No 200-2020-pcm, que aprueba procedimientos administrativos estandarizados de Licencia de funcionamiento y Licencia Provisional de funcionamiento para bodegas, señala en su Anexo No 01 que en el procedimiento administrativo Cese de Actividades, el procedimiento es de aprobación automática.	-Declaración jurada de cese de actividades.		Gratuito	X			No Aplica	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Alcalde

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS POR TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	CALIFICACIÓN DEL TRÁMITE			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÍMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						SILENC. ADMINIST POSITIVA	SILENC. ADMINIST NEGATIVO					
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL - UNIDAD FUNCIONAL DE DEMUNA												
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD												
27	CONCILIACIÓN EN CASOS DE ALIMENTOS, TENENCIA Y RÉGIMEN DE VISITAS Base Legal: - Art. N° 84, Ley N° 27979, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2023). - Art. 45°-Ley N° 27337, Aprueba al Nuevo Código de los Niños y Adolescentes (02/08/2000). - Ley N° 27007, Ley que faculta a las defensoorías del niño y el adolescente a realizar conciliaciones extrajudiciales con título de ejecución (02/12/1998) - Reglamento del servicio de las defensorías de la niña, niño y adolescente2, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2019-MINP.	- Formatos para la atención en el servicio de defensoría de la niña, niño y adolescente. -La solicitante deberá llevar su documento de identidad y también del niño (a) o adolescente agraviado. -Domicilio legal. - Suministrar información básica sobre el niño o adolescente afectado. - Datos personales del presunto agresor y/o obligado. - Resumen de los hechos - Acciones a realizar.		Gratuito		X		01 día hábil	Responsable DEMUNA	Responsable DEMUNA	Gerencia de Desarrollo Social	Gerencia Municipal
28	FILIACIÓN PARA INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO Base Legal: - Ley N° 27979, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/2003). - Ley N° 27007, Ley que faculta a las defensorías del niño y adolescente a realizar conciliaciones extrajudiciales con título de ejecución (02/12/1998). - Ley N° 27337, Aprueba el Nuevo código der los Niños y Adolescentes (02/08/2000).	- Formatos para la atención en el servicio de defensoría de la niña, niño y adolescente. - El solicitante deberá llevar su documento de identidad. - Otras según sea el caso.		Gratuito		X		01 dia hábil	Responsable DEMUNA	Responsable DEMUNA	Gerencia de Desarrollo Social	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS POR TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	CALIFICACIÓN DEL TRÁMITE			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/UBICACIÓN	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						SILENC. ADMINIST						
						POSITIVA	NEGATIVO					
GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL - UNIDAD FUNCIONAL DE REGISTRO CIVIL												
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
29	INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO REGISTRADO EN EL EXTRANJERO Base Legal: - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/20003). - Ley N ° 26497, Ley Ogárnica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (12/07/1995). - DS N° 015-98-PCM,- Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificaión y Estado Civil (25/04/1998).	- Solicitud Formulario Único de Trámite - FUT , presentada por el cónyugue peruano. - Copia del Pasaporte. - Copia del Pasaporte del cónyugue extranjero. - Acta de matrimonio visado por el Consulado Peruano. En el país de origen y por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. - Certificado Domiciliario. - Pago por derecho de trámite.		40.1		X		01 día hábil	Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde
30	ANOTACIÓN DE DIVORCIO POR MANDATO JUDICIAL, NOTARIAL O ADMINISTRATIVA Base Legal: - Ley N ° 26497, Ley Ogárnica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (12/07/1995). - Código Civil. - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/20003).	- Solicitud Formulario Único de Trámite - FUT . - Oficio del Juzgado dirigido a Registro Civil. - Copia certificada de la sentencia. - Pago por derecho de trámite. - Oficio de la Municipalidad inscrito en el Ministerio de Justicia dirigida al Registrador Civil.		45.4		X		01 día hábil	Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS POR TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	CALIFICACIÓN DEL TRÁMITE			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						SILENC. ADMINIST						
						POSITIVA	NEGATIVO					
GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL - UNIDAD FUNCIONAL DE REGISTRO CIVIL												
31	INSCRIPCIÓN POR MANDATO JUDICIAL DE PARTIDA DE MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN Base Legal: -Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/2003). - Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (12/07/1995).	-Matrimonio en caso se hubiera omitido inscribir el matrimonio dentro del plazo de Ley. - Copia certificada de parte judicial con sentencia a firma remitido por el Juzgado de paz letrado.		45.4		X		01 día hábil	Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde
32	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO ORDINARIO Base Legal: -Art. 22° Y 23° del DS N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (23/04/1998). -Art. 18° al 23° del Código Civil. -Ley N° 26497-y demás disposiciones aplicables.	-Certificado del nacido vivo (CNV) y/o; -Constancia de atención del parto y/o; -Constancia de nacimiento. Nota: El registro se realiza dentro de los 60 días calendarios contados a la siguiente fecha del nacimiento		Gratuito		X		01 día hábil	Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde
33	INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA (MENORES Y MAYORES DE EDAD) Base Legal: - Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (12/07/1995). - DS N° 01598- PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de identificación y Estado Civil (25/04/1998).	A) MENORES DE EDAD -Certificado del nacido vivo (CNV). -Constancia de atención del parto y/o; -Constancia de nacimiento y/o; - Partida de Bautismo. -Declaración Jurada de autoridad, Política, Judicial o religiosa. Nota: Plazo establecido por ley a partir del día 61. B) MAYORES DE EDAD -Partida de Bautismo. -Declaración Jurada de dos testigos,10 años mayores a la persona a inscribir. -Constancia de No inscripción de nacimiento en caso de haber nacido en otra Ciudad. -Certificado de matrícula escolar o Certificado de estudios (Se admite constancia de estudios).		Gratuito		X		01 día hábil	Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde
34	RECONOCIMIENTO PATERNAL O MATERNAL Base Legal: - Ley N° 29032, Ley que ordena la expedición de una nueva partida o acta de nacimiento cuando el reconocimiento de paternidad o maternidad se realiza con posterioridad a la fecha de inscripción (05/06/2007). -Art. N° 171 -Art. N° 412 del Código Civil. -Código de Niños y Adolescentes Ley N° 27337.	-Presencia de los padres portando su DNI -El reconocimiento de filiación es procedente solo en hijos extramatrimoniales.		Gratuito		X		01 día hábil	Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS POR TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	CALIFICACIÓN DEL TRÁMITE			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						SILENC. ADMINIST						
						POSITIVA	NEGATIVO					
GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL - UNIDAD FUNCIONAL DE REGISTRO CIVIL												
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD												
35	APERTURA Y CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO ORDINARIO-CIVIL Base Legal: -Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/2003). -Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (12/07/1995). -DS N° 01598- PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de identificación y Estado Civil (25/04/1998). -Código Civil -DL N° 295, Promúlguese el código civil aprobado por la Comisión Revisora creada por la Ley N° 23403, según el texto adjunto (24/07/1984).	· Formato del Pliego Matrimonial. · Partida de nacimiento · Certificado de Salud. · Constancia de domicilio · Copia simple de DNI · Certificado de Soltería, en caso de no ser natural del distrito de Contumazá. · Pago por derecho de la celebración matrimonial. · Dos testigos y copia de DNI. · Acta de Matrimonio con su anotación marginal. · Acta de defunción (Solo a viudos). · Certificado de Soltería (Solo Extranjeros). · Copia de Pasaporte (Solo Extranjeros). · Copia de Carnet de Extranjería.		95.3		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde
36	CERTIFICADO DE SOLTERÍA, VIUDEZ O DIVORCIO Base Legal: · Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/2003). · Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (12/07/1995). -DS N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (25/04/1998). · Código Civil.	· Solicitud o Formulario Único de Trámite (FUT), considerando todos los datos personales. · Partida de defunción (viudez). · Pago por derecho de trámite.		45.4		X		01 día hábil	Tramite Documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde
37	CONSTANCIA DE NO INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN Base Legal: · Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (12/07/1995) · DS N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (23/04/1998).	-Solicitud o Formulario Único de Trámite (FUT), considerando todos los datos personales. -Pago por derecho de trámite.		45.4		X		01 día hábil	Tramite Documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde
38	EXHIBICIÓN O PUBLICACIÓN DE EDICTOS DE OTRAS MUNICIPALIDADES Base Legal: - DL N° 295, Promúlguese el código civil aprobado por la Comisión Revisora creada por la Ley N° 23403, según el texto adjunto (24/07/1984).	- Solicitud (Formulario Único de Trámite - FUT) - Edicto impreso. - Pago por derecho de trámite.		20		X		01 día hábil	Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS POR TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	CALIFICACIÓN DEL TRÁMITE			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						SILENC. ADMINIST						
						POSITIVA	NEGATIVO					
GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL -UNIDAD FUNCIONAL DE REGISTRO CIVIL												
39	RECTIFICACIONES: ADMINISTRATIVOS, NOTARIALES Y JUDICIALES Base Legal: - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/2003). - DS N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (25/04/1998). - DL N° 1049- Legislativo del notariado del 25 de junio del 2008 y sus modificatorias. -Código Procesal Civil -Art. N° 5 -Art. N° 6 del Reglamento de Inscripciones del RENIEC.	ADMINISTRATIVOS: -Solicitud emitido al Registro Civil. -Parida de Nacimiento -Copia del DNI -Publicación de Edicto NOTARIAL: -Oficio dirigido al Registrador civil. -Copia certificada de la escritura pública. -Pago por derecho de trámite. JUDICIAL -Oficio dirigido al Registrador Civil -Copia certificada de la Resolución Judicial -Pago por derecho de trámite.		Gratuito 45.40 45.40		X		01 día hábil	Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde
40	INSCRIPCIONES DE DEFUNCIÓN Base Legal: - Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (12/07/1995) y sus modificatorias. - DS N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (25/04/1998).	ADMINISTRATIVO -Certificado de Defunción General (CDEF). -DNI original. -No tiene plazo Nota: No se inscribe la defunción fetal en los registros civiles. JUDICIAL -Cuando no existe el CDEF -Parte Judicial remitido por la autoridad competente que contiene la resolución judicial firme		Gratuito 45.40		X		01 día hábil	Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde
41	EXPEDICIÓN DE ACTAS Y/O PARTIDAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DIFUNCIÓN	-		13.8		X		2 días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS POR TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	CALIFICACIÓN DEL TRÁMITE			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						SILENC. ADMINIST						
						POSITIVA	NEGATIVO					
GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL - OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA												
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
42	INSCRIPCIÓN Y/O DECLARACIÓN JURADA DE IMPUESTO PREDIAL Base Legal: -Art. 70°, Ley N° 27972-Ley Organica de Municipalidades (27-05-2003) -Art. 10° y 14°, DS N° 156-2004-EF, Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal (11/11/2004). -Art. 21° y 88°, DS N° 133-2013-EF (22/06/2013).	- Solicitud o formato debidamente llenada, suscrita (o) por el declarante con carácter de declaración jurada, precisando ubicación del predio. · Copia simple de documento que acredite la titularidad: minuta, escritura pública, asiento registral, o la posesión: otorgada por autoridad competente o que sustente la transferencia. · Presentación de la declaración jurada determinativa del impuesto, o suscripción de la declaración jurada mecanizada y de las demás que correspondan, por parte del solicitante o su representante. · Pago por derecho de trámite. ADICIONAL (de ser el caso será exigible) · Copia de licencia de construcción o edificación, declaratoria de fábrica o edificación, certificado de conformidad, memorias descriptivas, planos, entre otros que identifiquen la existencia y caracteristias de las construcciones. - Indicación en la solicitud, la fecha y número de la Resolución que reconoce la deducción o inaceptación. -Carta poder vigente en caso de representación.		Gratuito	X			07 días hábiles	Trámite Documentario	Oficina de Administración Tributaria	Oficina de Administración Tributaria	TRIBUNAL FISCAL
43	DECLARACIÓN JURADA SUSTITUTORIA DEL IMPUESTO PREDIAL Base Legal: -Art. 113° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/2001). -Art. 88.2°, 88° y 92° (c), DS N° 133-2013-EF, (22/06/2013). Tener en cuenta: - La declaración rectificatoria surtirá efecto con su presentación siempre que determine igual o mayor obligación. En caso contrario, surtirá efectos si dentro de un plazo de cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a su presentación la Administración Tributaria no emitiera pronunciamiento sobre la veracidad y exactitud de los datos contenidos en ella, sin perjuicio de la facultad de la Administración Tributaria de efectuar la verificación o fiscalización posterior.	-Solicitud o formato debidamente llenada (FUT), suscrita (o) por el declarante con carácter de declaración jurada. · Copia del documento o documentos que acrediten un supuesto de rectificación y/o sustitución (modificación) de la base imponnible del impuesto predial. · Presentación de la declaración jurada determinativa del impuesto, o suscripción de la declaración jurada mecanizada y de las demás que correspondan, por parte del solicitante o su representante. · Carta poder vigente en caso de representación. · Pago por derecho de trámite. Nota: a) Si se disminuye la base imponible del impuesto: Se recibe la solicitud del delcarante, y se deriva al área de Fiscalización. El procedimiento tienen un plazo de verificación de (45) días hábiles, cuyo vencimiento sin informe final, determina la aceptación de la rectificación.		Gratuito	X			05 días hábiles	Trámite Documentario	Oficina de Administración Tributaria	Oficina de Administración Tributaria	TRIBUNAL FISCAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS POR TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	CALIFICACIÓN DEL TRÁMITE			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						SILENC. ADMINIST POSITIVA	NEGATIVO					
GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL - OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA												
44	PRESCRIPCIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA DE ACUERDO AL IMPUESTO O TASA Base Legal: -Art. 113° de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/2001). -Inciso 20 del Art. 2° de la Constitución Política del Perú. - Art. 43°, 44°, 47°, 162 y lit.o) Art. 92-DS N° 133-2013-EF (22-06-2013)	- Solicitud dirigida al Alcalde, Gerencia Municipal o a la Oficina de Administración Tributaria (FUT) - Carta poder vigente en caso de representación. - En casos de personas jurídicas adjuntar copia de poderes del representante legal. - Pago del derecho de trámite.		Gratuito			X	45 días hábiles	Trámite Documentario	Oficina de Administración Tributaria	No Aplica	TRIBUNAL FISCAL
45	BAJA DEL REGISTRO DEL CONTRIBUYENTE POR TRANSFERENCIA DE PREDIO Base Legal: -DL N° 776, sus modificaciones y código Tributario (30/12/1993) -DS N° 156-2004-EF, Tecto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal (15/11/2004). - DS N°133-2013-EF, Texto Único Ordenado del código Tributario (22/06/2013).	- Solicitud dirigida al Alcalde, Gerencia Municipal o a la Oficina de Administración Tributaria (FUT) - Carta poder vigente en caso de representación. - En casos de personas jurídicas adjuntar copia de poderes del representante legal. - Pago del derecho de trámite.		Gratuito			X	07 días hábiles	Trámite Documentario	Oficina de Administración Tributaria	No Aplica	TRIBUNAL FISCAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS POR TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	CALIFICACIÓN DEL TRÁMITE			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA SILENC. ADMINIST POSITIVA	EVALUACIÓN PREVIA SILENC. ADMINIST NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL - OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA												
46	COMPENSACIÓN POR PAGOS INDEBIDOS Y EN EXCESO Base Legal: -Art. 113° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/2001). -Inciso 20 del artículo 2°, Constitución Política del Perú. -Numeral 3 del Art. 40 y Art. 43°-DS N° 133- 2013-EF (22/06/2013)	- Solicitud o formato debidamente llenada, suscrito por el declarante con carácter de declaración jurada, con indicación expresa de compensación, indicando el período, tributo y monto que se considera paado en forma indebida o en exceso, así como precisando el período y tributo al cual se dirige dicho monto. - Copia legible de documentos que sustenten que el pago es indebido o en exceso.		Gratuito	X			45 días hábiles	Trámite Documentario	Oficina de Administración Tributaria	No Aplica	TRIBUNAL FISCAL
47	DEVOLUCIÓN POR PAGOS INDEBIDOS Y EN EXCESO Base Legal: -Art. 113° de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/2001). -Inciso 20 del Art. 2° de la Constitución Política del Perú. -Numeral 3 del Art. 40 y Art. 43°-DS N° 133- 2013-EF (22/06/2013)	- Solicitud o formato debidamente llenada, suscrito por el declarante con carácter de declaración jurada, con indicación expresa de compensación, indicando el período, tributo y monto que se considera paado en forma indebida o en exceso, así como precisando el período y tributo al cual se dirige dicho monto. - Copia legible de documentos que sustenten que el pago es indebido o en exceso.		Gratuito	X			45 días hábiles	Trámite Documentario	Oficina de Administración Tributaria	No Aplica	TRIBUNAL FISCAL
48	RECTIFICACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO VEHICULAR POR SINISTRO O ROBO Base Legal: -Art. 88.2°, DS N° 133-2013-EF, Aprueban Texto Único Ordenado del Código Tributario (22/06/2013) -Art. 11°, DS N° 22-94-EF, Cuando en el Texto del presente Reglamento se utilice el término DL, sin agregado de letras o números, deberá entenderse que está referido, al Decreto Legislativo N° 776. Asimismo, cuando se utilice los término Impuesto y Administración Tributaria, deberá entenderse estar referidos al Impuesto a la Propiedad Vehicular y a la Administración Tributaria Municipal, respectivamente.	- Solicitud o formato debidamente llenado, suscrita (o) por el declarante con carácter de declaración jurada. - Formulario de declaración rectificatoria, acompañada de los medios probatorios correspondientes. - Pago por derecho de trámite Nota: - En caso de Destrucción o Siniestro: Los sujetos del impuesto deberán presentar la declaración jurada rectificatoria en un plazo no mayor a los sesenta (60) días calendarios de ocurrido el hecho. - En caso de Sustracción o Robo: Los sujetos del impuesto deberán presentar la declaración jurda rectificatoria en un plazo no mayor a los ciento veinte (120) días calendarios de ocurrido el hecho.		11.2	X			46 días hábiles	Trámite Documentario	Oficina de Administración Tributaria	No Aplica	TRIBUNAL FISCAL
49	INAFECTACIÓN AL PAGO DEL IMPUESTO VEHICULAR Base Legal: -Art. 37°-DS N° 156-2004-EF (15-11-2004) -Art. 15° -DS N° 22-94-EF -Art. 1°, Ley N° 27616, Modifican artículos de la Ley de Tributación Municipal (29/12/20001)	- Solicitud o formato debidamente llenada (o), suscrita (o) por el declarante con carácter de declaración jurada. - Copia simple legible del documentos que acredite propiedad. - De acuerdo al tipo de organización inafecta establecida en el artículo 37° del TUO de la Ley de Tributación Municipal, deberán presentar documento que aredite la enidad a que corresponda.		Gratuito			X	45 días hábiles	Trámite Documentario	Oficina de Administración Tributaria	Oficina de Administración Tributaria	TRIBUNAL FISCAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS POR TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	CALIFICACIÓN DEL TRÁMITE			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO / CÓDIGO/UBICACIÓN	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						SILENC. ADMINIST POSITIVA	NEGATIVO					
GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL - OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA												
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD												
50	DUPLICADO DE DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL Base Legal: -Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003). -DS N°156-2004-EF, Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal (15/11/2004).	- Solicitud dirigida al Alcalde, Gerencia Municipal o a la Oficina de Administración Tributaria FUT - Pago de derecho de trámite simple. - Pago de derecho de trámite fedateado.		7.90 8.00	X			01 día hábil	Trámite Documentario	Oficina de Administración Tributaria	Oficina de Administración Tributaria	ALCALDE
51	IMPUESTO DE ALCABALA -Decreto Legislativo 776 TUO, DS-N°156- 2004-EF . Art. 21 al 29, Cap II	-Solicitud del propietario -Minuta y/o contrato de compra venta -Declaración jurada de autoevalúo actualizado (año de la transferencia)		Gratuito	X			03 días hábiles	Trámite Documentario	Oficina de Administración Tributaria	No Aplica	TRIBUNAL FISCAL
52	IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR -Decreto Legislativo 776 TUO, DS-N°156- 2004-EF . Art. 30 al 37, Cap III	-Solicitud del propietario -Factura, boleta y/o escritura de la compra de vehiculo -Copia de la tarjeta de propiedad -Copia de DNI de los propietario		Gratuito	X			03 días hábiles	Trámite Documentario	Oficina de Administración Tributaria	No Aplica	TRIBUNAL FISCAL
53	IMPUESTO A LAS APUESTAS -Decreto Legislativo 776 TUO, DS-N°156- 2004-EF . Art. 38 al 47, Cap IV	-Solicitud del propietario		Gratuito	X			03 días hábiles	Trámite Documentario	Oficina de Administración Tributaria	No Aplica	TRIBUNAL FISCAL
54	IMPUESTO A LOS JUEGOS -Decreto Legislativo 776 TUO, DS-N°156- 2004-EF . Art. 48 al 53, Cap V	-Solicitud del propietario		Gratuito	X			03 días hábiles	Trámite Documentario	Oficina de Administración Tributaria	No Aplica	TRIBUNAL FISCAL
55	IMPUESTO LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS -Decreto Legislativo 776 TUO, DS-N°156- 2004-EF . Art. 54 al 59, Cap VI	-Solicitud del propietario		Gratuito	X			03 días hábiles	Trámite Documentario	Oficina de Administración Tributaria	No Aplica	TRIBUNAL FISCAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS POR TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	CALIFICACIÓN DEL TRÁMITE			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						SILENC. ADMINIST POSITIVA	NEGATIVO					
GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL - OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA												
56	BENEFICIO TRIBUTARIO (DEDUCCIÓN DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL A PENSIONISTAS Y CUYO INGRESO BRUTO ESTE CONSTITUIDO POR LA PENSIÓN QUE RECIBEN Y ESTA NO EXCEDA A UNA UIT MENSUAL) Base Legal: -Decreto Leg. N° 776 sus modificatorias y Código Tributario. -Art. 19°, Decreto Supremo N° 156-2004-EF, Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal (11-11-2004) - Norma VII literal c) Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22-06-2013).	- Solicitud dirigida al Alcalde, Gerente Municipal o a la Oficina de Administración Tribunal (FUT). - Copia simple de la Resolución de Cese y/o Pensionistas. - Copia de la boleta de pago último. - Copia del documento que acredite propiedad. - Declaración Jurada de señale que es único predio a nivel nacional. - Copia de declaración de autoevalúo actualizado.		Gratuito			X	15 días hábiles	Trámite Documentario	Oficina de Administración Tributaria	No Aplica	TRIBUNAL FISCAL
57	BENEFICIO TRIBUTARIO (DEDUCCIÓN DE 50 UIT DEL IMPUESTO PREDIAL A PERSONA ADULTA MAYOR A 60 AÑOS NO PENSIONISTAS PROPIETARIAS DE UN SOLO PREDIO-CUYO INGRESO MENSUAL, NO EXCEDA A UNA UIT) Base Legal: -Decreto Leg. N° 776 sus modificatorias y Código Tributario. -Art. 19°, Decreto Supremo N° 156-2004-EF, Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal (11-11-2004) - Norma VII literal c) Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22-06-2013)	- Solicitud dirigida al Alcalde, Gerente Municipal o unidad de Administración Tribunal (FUT). - Copia del documento que acredite propiedad. - Declaración Jurada de señale ser el único predio a nivel nacional y que está destinada a su vivienda de los mismos y que sus ingresos mensuales no exceda 1UIT mensual. - Copia de declaración de autoevalúo actualizado. - Copia de la Resolución de inafectación expedida por la Municipalidad.		Gratuito			X	15 días hábiles	Trámite Documentario	Oficina de Administración Tributaria	No Aplica	TRIBUNAL FISCAL
58	INAFECTACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL A ENTIDADES DEL ESTADO Base Legal: -DL N° 776 sus modificatorias y Código Tributario. -Art. 17° DS N° 156-2004-EF, Aprueban TUO de la Ley de Tributación Municipal (11/11/2004).	- Solicitud dirigida al Alcalde, Gerente Municipal o a la Oficina de Administración Tribunal (FUT). -Documento o resolución de propiedad del inmueble. Declaración Jurada de autovalúo, debidamente llenados. Documento y/o resolución donde indique el dispositivo que le beneficia. - Declaración Jurada que indique que no hace actividades con fines de lucro - Certificado de propiedad expedido por SUNARP y/o registro predial urbano-rústico.		Gratuito		X		07 días hábiles	Trámite Documentario	Oficina de Administración Tributaria	Oficina de Administración Tributaria	TRIBUNAL FISCAL
59	CONSTANCIA Y/O CERTIFICADO DE NO ADEUDO DE ATRIBUTOS, INAFECTACIONES Y OTROS Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003). -Art. 92° Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22/06/2013) Numeral 32.4°, Art. 116° y 169°-DS N° 006-2017-JUS, TUO ley N° 27444 (20/03/2017) -Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento (20/01/2007) -Ley N° 27180, Ley que modifica diversos articulos del DL N° 776, Ley de Tributacion Municipal (04/10/1999).	-Solicitud dirigida al alcalde, gerencia municipal o a la a la Oficina de administración tributaria (FUT). -Carta poder vigente en caso de representacion -En caso de personas juridicas adjuntar copia de poderes del representante legal. -Pago por derecho de trámite		7.2	X			01 día hábil	Trámite Documentario	Oficina de Administración Tributaria	Alcalde	No aplica

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS POR TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	CALIFICACION DEL TRÁMITE			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
60	**TRANSPORTES PÚBLICO REGULAR DE PERSONAS DE ÁMBITO PROVINCIAL**											
60.1	AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTES PUBLICO REGULAR DE PERSONAS DE ÁMBITO PROVINCIAL. Base Legal: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003). - Art. 81° Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito (08/10/1999). D.S. N° 058-2003-MTC, Aprueba el reglamento nacional de vehículos (07/10/2010). D.S. N° 017-2009-MTC, Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte (22/04/2009). Art. 29°, 55°, 58°, 59° y 65° D.S. N° 004-2019-JUS, Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (25/01/2019). Art. 44°, 49°, 53° y 54° - D.Leg N° 1246, Aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa (10/11/2016). - Art. 2°, 3°, 4° y 5° D.S. N° 0156-2004-EF. TUO de la ley de Tributación Municipal y modificatorias (15/11/2004). - Art. 68.b D.Leg N° 1272, que modifica la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del silencio administrativo (21/12/2016). - Art. 30°	Solicitud, bajo la forma de declaración jurada, en la que conste, la razón o denominación social, el número del Registro Único de Contribuyentes (RUC) vigente y activo, el domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante, el nombre, documento de identidad (DNI) y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica. Copia de vigencia poder actualizada del gerente o representante legal. Copia simple de la escritura de constitución de la empresa. Propuesta operacional, en la que se acredite matemáticamente la viabilidad de operar el número de servicios y frecuencias solicitadas con el número de conductores y vehículos que habilita. Descripción de la ruta (croquis) que se pretende servir, con itinerario, frecuencias y horarios La dirección y ubicación del(los) terminal(es) terrestre(s) y estación(es) de ruta, la resolución de Autorización de Terminal, Paradero o Estación de Ruta. Padrón vehicular de los vehículos ofertados (número de las placas de rodaje de los vehículos y las demás características que figuren en la Tarjeta de Identificación y/o Propiedad Vehicular) Copia de las tarjetas de propiedad, SOAT de acuerdo al tipo de servicio o actividad o AFOCAT en que han sido emitidos, cuando corresponda; revisión técnica, licencia de conductor. Padrón de Conductor (nombres y apellidos, DNI, N° de licencia, N° celular). Cuando corresponda, fecha y número de la escritura pública en la que conste el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso o que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS. Se señalará además la notaría en que la misma fue extendida y el plazo de duración del contrato o contrato de cesión en uso por cada vehículo con firma Notarial o Juez de Paz. Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de Tráfico Ilícito de Drogas, Lavado de Activos, Pérdida de Dominio, o Delito Tributario. Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones técnicas específicas mínimas de acuerdo a los incisos 20.4 y 20.5 del Artículo 20 del DS 017-2009-MTC, suscrita por el titular o representante legal. Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones legales específicas mínimas de acuerdo a los artículos 37 y 38 DS 017-2009- MTC, suscrita por el titular o representante legal. Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita, y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio por cualquiera de las causales previstas en los numerales 113.3.1, 113.3.2, 113.3.6 o 113.3.7 del DS 017-2009- MTC. Declaración jurada de contar con el Manual General de Operaciones exigido por el presente Reglamento, indicando la fecha en el que el mismo ha sido aprobado por la persona jurídica. Declaración jurada de que los vehículos ofertados cuentan con limitador de velocidad y que este ha sido programado conforme a lo dispuesto por el DS 017.2009-MTC, de corresponder. Declaración jurada de contar con el patrimonio mínimo exigido de acuerdo a la clase de autorización que solicita. Comprobante de Pago de Tasa Municipal correspondiente. Notas: Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud. La vigencia de la autorización es por el plazo de DIEZ (10) años.		11% UIT VIGENTE		X		30 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal
60.2	MODIFICACIÓN DE RUTA DE AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTES PUBLICO REGULAR DE PERSONAS DE ÁMBITO PROVINCIAL Base Legal Ley N° 27181 (07/10/1999) Art. 15 y 17. Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 73 Inc. 2.2, 81 Inc. 1. DS 058-2003-MTC (07/10/2003) Art. 13 al 18, 24 al 26 y 34. Ley N° 28611 (13/10/2005) Art. 115 Inc. 115.2. Manual de inspecciones técnicas vehiculares (20/12/2008). D.S. 017-2009-MTC (22/04/2009) Art. 7, 11 y 60. D.S. N° 010-2012-MTC (18/08/2012). D.S. N° 003-2014-MTC (24/04/2014). D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Art. 3 Numeral 3.3. D.Leg. N° 1310 (29/12/2016) Art. 3 y 6.	Solicitud, con carácter de declaración jurada, debidamente fundamentada y suscrita por el propietario o representante legal, donde se detalle: Estudio de factibilidad que incluya determinación de oferta y demanda del servicio por la ruta a modificar y la justificación de la viabilidad del servicio, el impacto de la modificación, según sea el caso, en: el destino, el itinerario, las frecuencias, la ruta, Croquis de la nueva ruta, las escalas comerciales, la asignación de vehículos por modalidad, la propuesta operacional, etc. El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante. El nombre, N° de DNI y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica. Segun corresponda, la dirección y ubicación del(los) terminal(es) terrestre(s) y estación(es) de ruta, la resolución de Autorización de Terminal, Paradero o Estación de Ruta. Comprobante de Pago de Tasa Municipal correspondiente.		4% UIT VIGENTE		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal

	D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 33, 36, 37, 40, 43, 48, 49, 53 y 54.	Notas: Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de la persona que realiza el trámite. Los casos de Modificación del lugar de destino como consecuencia de una reducción del recorrido de una ruta son de calificación automática.										
60.3	RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS DE AMBITO PROVINCIAL Base Legal: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003). - Art. 81° Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito (08/10/1999). D.S. N° 058-2003-MTC, Aprueba el reglamento nacional de vehículos (07/10/2010). D.S. N° 017-2009-MTC, Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte (22/04/2009). Art. 29°, 55°, 58°, 59° y 65° D.S. N° 004-2019-JUS, Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (25/01/2019). Art. 44°, 49°, 53° y 54° D.Leg N° 1246, Aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa (10/11/2016). - Art. 2°, 3°, 4° y 5° D.S. N° 0156-2004-EF. TUO de la ley de Tributación Municipal y modificatorias (15/11/2004). - Art. 68.b D.Leg N° 1272, que modifica la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del silencio administrativo (21/12/2016). - Art. 30°	Solicitud, bajo la forma de declaración jurada, en la que conste, la razón o denominación social, el número del Registro Único de Contribuyentes (RUC) vigente y activo, el domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante, el nombre, documento de identidad (DNI) y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica. Copia de resolución de Autorización para el Servicio de Transporte de Personas de Ámbito Provincial. Copia de vigencia poder actualizada del gerente o representante legal. Padrón vehicular de los vehículos ofertados (número de las placas de rodaje de los vehículos y las demás características que figuren en la Tarjeta de Identificación y/o Propiedad Vehicular) Padrón de Conductor que se solicita habilitar (nombres y apellidos, DNI, N° de licencia, N° celular). Cuando corresponda, fecha y número de la escritura pública en la que conste el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso o que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS. Se señalará además la notaría en que la misma fue extendida y el plazo de duración del contrato o contrato de cesión en uso por cada vehículo con firma Notarial o Juez de Paz. La dirección y ubicación del(los) terminal(es) terrestre(s) y estación(es) de ruta, la resolución de Autorización de Terminal, Paradero o Estación de Ruta. Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de Tráfico Ilícito de Drogas, Lavado de Activos, Pérdida de Dominio, o Delito Tributario. Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita, y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio por cualquiera de las causales previstas en los numerales 113.3.1, 113.3.2, 113.3.6 o 113.3.7 del DS 017-2009- MTC. Comprobante de Pago de Tasa Municipal correspondiente. Notas: Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud. El transportista que desee continuar prestando el servicio de transporte, debe solicitar la renovación dentro de los sesenta (60) días anteriores al vencimiento de su autorización, de manera tal que exista continuidad. Vencido este plazo sin que hubiera presentado la solicitud de renovación, la autorización se extinguirá de pleno derecho, y para continuar prestando el servicio deberá solicitar una nueva.		8% UIT VIGENTE		X		30 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal
60.4	RENUNCIA DE LA AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS DE AMBITO PROVINCIAL Base Legal: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003). Art. 81° Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito (08/10/1999). D.S. 017-2009-MTC (22/04/2009) Art. 49 (49.4.2) D.S. N° 058-2003-MTC, Aprueba el reglamento nacional de vehículos (07/10/2010). D.S. N° 004-2019-JUS, Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (25/01/2019).	Solicitud con carácter de Declaración Jurada, indicando razón social, número de Registro Único del Contribuyente (RUC), domicilio del transportista, el nombre y el número del documento de identidad del titular o del representante legal en caso de ser persona jurídica y el poder vigente de este último para realizar este tipo de actos. Declaración jurada fundamentando el cese de la autorización para prestar el servicio de transporte público Declaración jurada de no existir usuarios que hayan adquirido pasajes o que hayan contratado el servicio, y que quedarán desatendidos por esta decisión. Si hubiera usuarios en tal condición se señalará detalladamente la solución que ha brindado a los mismos. Notas: 1. Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.		GRATUITO		X		2 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal
60.5	INCREMENTO DE FLOTA VEHICULAR - SERVICIO DE TRANSPORTES PUBLICO REGULAR DE PERSONAS DE ÁMBITO PROVINCIAL Base Legal: Ley N° 27181 (07/10/1999) Art. 15 y 17. Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 73 Inc. 2.2, 81 Inc. 1. D.S. 058-2003-MTC (07/10/2003) Art. 13 al 18, 24 al 26 y 34. Ley N° 28611 (13/10/2005) Art. 115 Inc. 115.2. Manual de inspecciones técnicas vehiculares (20/12/2008). D.S. 017-2009-MTC (22/04/2009) Art. 7, 11, 60 y 64 (64.2). D.S. N° 010-2012-MTC (18/08/2012). D.S. N° 003-2014-MTC (24/04/2014). D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Art. 3 Numeral 3.3. D.Leg. N° 1310 (29/12/2016) Art. 3 y 6. D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 33, 36, 37, 40, 43, 48, 49, 53 y 54.	Solicitud o formulario único de trámite (FUT) debidamente llenado. Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo (os) a ser incrementado, SOAT y licencia de conducir del conductor de la nueva unidad móvil. Copia fedateada del poder vigente del Gerente de la empresa. Copia del certificado de inspección técnica vehicular, aprobado y vigente. (vehículo nuevo es exonerado en los dos 2 primeros años) Para el caso de vehículos de propiedad de terceros, presentar el contrato respectivo entre la empresa y el propietario. Comprobante de Pago de Tasa Municipal correspondiente. Notas: 1. Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.		0.5% UIT VIGENTE		X		07 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal
	SUSTITUCION DE FLOTA VEHICULAR - SERVICIO DE TRANSPORTES PUBLICO REGULAR DE PERSONAS DE ÁMBITO PROVINCIAL Base Legal: Ley N° 27181 (07/10/1999) Art. 15 y 17. Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 73 Inc. 2.2, 81 Inc. 1. D.S. 058-2003-MTC (07/10/2003) Art. 13 al 18, 24 al 26 y 34.	Solicitud o formulario único de trámite (FUT) debidamente llenado. Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo (os) a ser incrementado, SOAT y licencia de conducir del conductor de la nueva unidad móvil.										

60.6	Ley N° 28611 (13/10/2005) Art. 115 Inc. 115.2. Manual de inspecciones técnicas vehiculares (20/12/2008). D.S. 017-2009-MTC (22/04/2009) Art. 7, 11, 60 y 64 (64.2). D.S. N° 010-2012-MTC (18/08/2012). D.S. N° 003-2014-MTC (24/04/2014). D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Art. 3 Numeral 3.3. D.Leg. N° 1310 (29/12/2016) Art. 3 y 6. D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 33°, 36°, 37°, 40°, 43°, 48°, 49°, 53° y 54°.	Copia fedateada del poder vigente del Gerente de la empresa. Copia del certificado de inspección técnica vehicular, aprobado y vigente. (vehículo nuevo es exonerado en los Dos 2 primeros años) Para el caso de vehículos de propiedad de terceros, presentar el contrato respectivo entre la empresa y el propietario. Pago por derecho de trámite. Notas: 1. Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.		0.5 % UIT VIGENTE		X		07 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal
60.7	BAJA DE FLOTA VEHICULAR SERVICIO DE TRANSPORTES PUBLICO REGULAR DE PERSONAS DE ÁMBITO PROVINCIAL Base Legal: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003). Art. 81° Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito (08/10/1999). D.S. N° 058-2003-MTC, Aprueba el reglamento nacional de vehículos (07/10/2010). D.S. N° 006-2017-JUS, Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (20/03/2017). D.S. N° 017-2009-MTC, Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte (22/04/2009). Art. 29°, 55°, 58°, 59°, 65° y 68° D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 33°, 36°, 37°, 40°, 43°, 48°, 49°, 53° y 54°. D. Leg. N° 1246, Aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa (10/11/2016). Art. 2°, 3°, 4° y 5° D.S. N° 0156-2004-EF. TUO de la ley de Tributación Municipal y modificatorias (15/11/2004). Art. 68.b D. Leg. N° 1272, que modifica la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del silencio administrativo (21/12/2016). Art. 30°	Solicitud o formulario único de trámite (FUT) debidamente llenada. Relación de vehículos a excluir. Copia del acta de exclusión del vehículo o socio. Comprobante de Pago de Tasa Municipal correspondiente. Notas: 1. Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.		0.5 % UIT VIGENTE		X		07 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal
60.8	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE PARADEROS O TERMINAL TERRESTRE DE OPERACIONES URBANOS E INTERDISTRITAL Base Legal: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003). Art. 81° Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito (08/10/1999). D.S. N° 017-2009-MTC, Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de transporte (22/04/2009). Art. 73° D.S. N° 055-2010-MTC, Aprueba el reglamento nacional de transporte público especial de pasajeros en vehículos motorizados o no motorizados (02/12/2010). D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 33°, 36°, 37°, 40°, 43°, 48°, 49°, 53° y 54°. D. Leg. N° 1246, Aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa (10/11/2016). Art. 2°, 3°, 4° y 5° D.S. N° 0156-2004-EF. TUO de la ley de Tributación Municipal y modificatorias (15/11/2004). Art. 68. b D. Leg. N° 1272, que modifica la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del silencio administrativo (21/12/2016). Art. 30° D.S. N° 026-2016-MTC, Aprueban Modificaciones al Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir (30/12/2016). Art. 13°	Solicitud debidamente suscrita por el representante legal de la empresa o asociación debidamente acreditada indicando: razón o denominación social, número de Registro Único del Contribuyente (RUC) activo, número telefónico, domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante; nombre, número de documento de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y, de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica. Constancia y/o otro documento Dirección y ubicación de la infraestructura complementaria de transporte que se solicita habilitar, que autorice el uso de su infraestructura, de ser el caso. Declaración jurada autorización de uso de propiedad o contrato de arrendamiento del terminal o estación de ruta. Planos de la Ubicación y distribución de la infraestructura complementaria a habilitarse, en las que deberá detallarse las áreas que las componen. Declaración jurada de contar con oficinas administrativas, servicios higiénicos para el público y flota habilitada. Relación de empresas usuarias de la infraestructura, de ser el caso. Informe técnico, emitido por la oficina de transporte terrestre, que verifique el cumplimiento de las condiciones de acceso y permanencia exigibles. Comprobante de Pago de Tasa Municipal correspondiente. Notas: Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud. Se realizará la verificación de la infraestructura a autorizar.		3% UIT VIGENTE		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal
60.9	EMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE LEVANTAMIENTO DE CASTIGO ADMINISTRATIVO Base legal: Ley N° 26497 (12/07/1995) Art. 26, 27 y 29. D.S. 017-2009-MTC (22/04/2009) Art. 100, 101, 104 y 106. D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019). Art. 40, 46, 53, 54, 55, 117 y 118.	Solicitud simple, firmada por el solicitante o representante legal. Exhibir documento de identidad del solicitante. Para representación: poder específico por documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario Municipal. (*) En caso de persona jurídica: vigencia de poder o declaración jurada de contar con poder vigente indicando partida electrónica (PE), razón social, N° RUC y datos completos del representante legal. (*) Comprobante de Pago de Tasa Municipal correspondiente. Notas: 1. Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.		GRATUITO		X		30 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS POR TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	CALIFICACIÓN DEL TRÁMITE			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						SILENC. ADMINIST						
						POSITIVA	NEGATIVO					
GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL - UNIDAD FUNCIONAL DE TRANSPORTE Y ACONDICIONAMIENTO VIAL												
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
61	**TARJETA DE CIRCULACIÓN**											
61.1	EMISIÓN DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN - SERVICIO DE TRANSPORTES PUBLICO REGULAR DE PERSONAS DE ÁMBITO PROVINCIAL Base Legal: • Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003). Art. 81° • Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito (08/10/1999). • D.S. N° 017-2009-MTC, Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte (22/04/2009). Art. 29° y 65° • D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019). Art. 44°, 49°, 53° y 54°. • DL N° 1246, Aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa (10/11/2016). Art. 2°, 3°, 4° y 5° • DS N° 0156-2004-EF. TUO de la ley de Tributación Municipal y modificatorias (15/11/2004). Art. 68.b • Decreto Legislativo N° 1272, que modifica la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del silencio administrativo (21/12/2016). Art. 30°	• Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo. • Copia del Certificado de Inspección Técnica Vehicular, aprobado y vigente; con vigencia según la modalidad de servicio público y antigüedad del vehículo. • Copia del SOAT o CAT del vehículo vigente y de acuerdo al servicio que realiza. • Copia de la licencia de conducir vigente de la clase y categoría de acuerdo al servicio y vehículo a conducir. • Cuando corresponda, fecha y número de la escritura pública en la que conste el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso o que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS. Se señalará además la notaría en que la misma fue extendida y el plazo de duración del contrato o contrato de cesión en uso por cada vehículo con firma Notarial o Juez de Paz. • Comprobante de Pago de Tasa Municipal correspondiente. • Habilitacion Vehicular. • Habilitación de Conductor. Notas: 1. Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud. 2. No se entregara Tarjeta Unica de circulacion, en caso de que el conductor y/o vehículo mantenga un procedimiento administrativo sancionador pendiente y/o deuda por multa impuesta.		2 % UIT VIGENTE		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental
61.2	RENOVACION DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN - SERVICIO DE TRANSPORTES PUBLICO REGULAR DE PERSONAS DE ÁMBITO PROVINCIAL Base Legal: • Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003). Art. 81° • Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito (08/10/1999). • D.S. N° 017-2009-MTC, Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte (22/04/2009). Art. 29° y 65° • • D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019). Art. 44°, 49°, 53° y 54°. • DL N° 1246, Aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa (10/11/2016). Art. 2°, 3°, 4° y 5° • DS N° 0156-2004-EF. TUO de la ley de Tributación Municipal y modificatorias (15/11/2004). Art. 68.b • Decreto Legislativo N° 1272, que modifica la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del silencio administrativo (21/12/2016). Art. 30°	• Solicitud o formulario único de trámite (FUT). • Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo. • Copia del Certificado de Inspección Técnica Vehicular, aprobado y vigente; con vigencia según la modalidad de servicio público y antigüedad del vehículo. • Copia del SOAT o CAT del vehículo vigente y de acuerdo al servicio que realiza. • Copia de la licencia de conducir vigente de la clase y categoría de acuerdo al servicio y vehículo a conducir. • Copia de su Tarjeta Única de Circulación a vencer. • Cuando corresponda, fecha y número de la escritura pública en la que conste el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso o que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS. Se señalará además la notaría en que la misma fue extendida y el plazo de duración del contrato o contrato de cesión en uso por cada vehículo con firma Notarial o Juez de Paz. • Comprobante de Pago de Tasa Municipal correspondiente. • Habilitacion Vehicular. • Habilitacion de Conductor. Notas: 1. Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud. 2. No se entregara Tarjeta Unica de circulacion, en caso de que el conductor y/o vehículo mantenga un procedimiento administrativo sancionador pendiente y/o deuda por multa impuesta. 3. El transportista que desee continuar prestando el servicio de transporte, debe solicitar la renovación dentro de los sesenta (60) días anteriores al vencimiento de su TUC, de manera tal que exista continuidad. Vencido este plazo sin que hubiera presentado la solicitud de renovación de su TUC, deberá solicitarlo como nueva.		1.5 % UIT VIGENTE		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal

61.3	DUPLICADO DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN - SERVICIO DE TRANSPORTES PUBLICO REGULAR DE PERSONAS DE ÁMBITO PROVINCIAL Base Legal: • Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003). Art. 81° • Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito (08/10/1999). • D.S. N° 017-2009-MTC, Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte (22/04/2009). Art. 29° y 65° • D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019). Art. 44°, 49°, 53° y 54°. • DL N° 1246, Aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa (10/11/2016). Art. 2°, 3°, 4° y 5° • DS N° 0156-2004-EF. TUO de la ley de Tributación Municipal y modificatorias (15/11/2004). Art. 68.b • Decreto Legislativo N° 1272, que modifica la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del silencio administrativo (21/12/2016). Art. 30°	• Solicitud o formulario único de trámite (FUT). • Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo. • En caso de perdida con la Denuncia Policial, y en caso de deterioro adjuntar la Tarjeta Unica de Circulación deteriorada • Comprobante de Pago de Tasa Municipal correspondiente. Notas: 1. Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud. 2. No se entregara Tarjeta Unica de circulacion, en caso de que el conductor y/o vehículo mantenga un procedimiento administrativo sancionador pendiente y/o deuda por multa impuesta.		0.5% UIT VIGENTE		X		07 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal
61.4	HABILITACIÓN VEHICULAR PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS DE ÁMBITO PROVINCIAL Base Legal • Ley N° 27181 (07/10/1999) Art. 15 y 17. • Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 73 Inc. 2.2, 81 Inc. 1. • D.S. 058-2003-MTC (07/10/2003) Art. 13 al 18, 24 al 26 y 34. • Ley N° 28611 (13/10/2005) Art. 115 Inc. 115.2. • Manual de inspecciones técnicas vehiculares (20/12/2008). • D.S. 017-2009-MTC (22/04/2009) Art. 7, 11, 64 y 65. • D.S. N° 010-2012-MTC (18/08/2012). • D.S. N° 003-2014-MTC (24/04/2014). • D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Art. 3 Numeral 3.3. • D.Leg. N° 1310 (29/12/2016) Art. 3 y 6. • D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 33, 36, 37, 40, 43, 48, 49, 53 y 54 .	• Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada indicando: a) Nombre, razón o denominación social del transportista; b) Número de Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, representante legal, número de partida registral del transportista en el registro administrativo; • Número de la placa de rodaje del vehículo que se quiere habilitar y las demás características que aparezcan en la tarjeta de identificación vehicular y/o de propiedad vehicular, y/o copia de las mismas. • Constancia de no adeudo infracciones al Reglamento Nacional de Tránsito - (récord) de vehículos • Comprobante de Pago de Tasa Municipal correspondiente. Notas: 1. Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud. 2. Por un plazo de treinta (30) días hábiles, el transportista no podrá habilitar vehículos que han pertenecido a otro transportista que ha sido sancionado con la cancelación de la autorización, por realizar una modalidad distinta a la autorizada. 3. Se realizará la constatación física de cada vehículo, efectuada por la Oficina de Transportes verificando el cumplimiento DS N° 017-2009-MTC.		1% UIT VIGENTE		X		30 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal
61.5	SUSPENSIÓN VOLUNTARIA DE LA HABILITACIÓN VEHICULAR PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS DE ÁMBITO PROVINCIAL Base Legal • Ley N° 27181 (07/10/1999) Art. 15 y 17. • Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 73 Inc. 2.2, 81 Inc. 1. • Ley N° 28611 (13/10/2005) Art. 115 Inc. 115.2. • D.S. 017-2009-MTC (22/04/2009) Art. 7, 11 y 66. • D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Art. 3 Numeral 3.3. • D.Leg. N° 1310 (29/12/2016) Art. 3 y 6. • D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 33, 36, 37, 40, 43, 48, 49, 53 y 54.	• Solicitud con carácter de declaración jurada de que el vehículo requiere de mantenimiento o reparación integral. En ella se consignará el número de placa de rodaje del vehículo, así como los números de serie del chasis y del motor. • Proforma de la evaluación del mantenimiento o reparación integral que deberá ser realizado en el vehículo, emitida por la empresa que prestará el servicio de reparación, o documento emitido por el propio transportista si el mantenimiento o reparación integral se va a realizar en un taller propio. Notas: 1. Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud. 2. Podrá suspenderse la vigencia de la habilitación vehicular por un plazo improrrogable que no excederá de sesenta (60) días calendarios. 3. Si la suspensión voluntaria de la vigencia de la habilitación vehicular afecta la(s) frecuencia(s) establecida(s) en la(s) autorización(es) vigentes, el transportista deberá solicitar en forma paralela la reducción del número de frecuencias necesarias para recuperar el equilibrio en las mismas.		GRATUITO		X		7 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal

61.6	COMUNICACIÓN DE TRANSFERENCIA O EXTINCIÓN DE TITULIDAD DE VEHÍCULO HABILITADO - SERVICIO DE TRANSPORTES PUBLICO REGULAR DE PERSONAS DE ÁMBITO PROVINCIAL Base Legal • Ley N° 27181 (07/10/1999) Art. 15 y 17. • Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 73 Inc. 2.2, 81 Inc. 1. • Ley N° 28611 (13/10/2005) Art. 115 Inc. 115.2. • D.S. 017-2009-MTC (22/04/2009) Art. 7, 11 y 67. • D.S. N° 003-2014-MTC (24/04/2014). • D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Art. 3 Numeral 3.3. • D.Leg. N° 1310 (29/12/2016) Art. 3 y 6. • D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 33, 36, 37, 40, 43, 48, 49, 53 y 54.	• Solicitud con carácter de declaración jurada debidamente suscrita por el titular o su representante legal, donde se consigne el número de placa de rodaje del vehículo, así como los números de serie del chasis y del motor. • Adjuntar la Tarjeta de Circulación original respectiva. En caso de pérdida, destrucción o robo, declaración jurada del suceso respecto del título habilitante y/o denuncia policial respectiva. • En caso de persona jurídica: 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 quince (15) días a la fecha de la presentación de la solicitud o en su defecto Declaración Jurada de contar con poderes vigentes, por parte del representante legal, indicando el número de PE inscrita en SUNARP. En caso de representación de persona natural: Poder simple con firma del titular. Notas: 1. Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud. 2. En todos los casos de transferencia vehicular, el transportista transferente está obligado a retirar, eliminar o alterar cualquier signo, inscripción y/o elemento identificatorio, colocado en el vehículo, que permita confusión en el usuario. 3. El procedimiento conlleva la conclusión de la habilitación vehicular y su retiro del registro municipal correspondiente.		GRATUITO		X		2 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS POR TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	CALIFICACIÓN DEL TRÁMITE			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA SILENC. ADMINIST POSITIVA	EVALUACIÓN PREVIA SILENC. ADMINIST NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL - UNIDAD FUNCIONAL DE TRANSPORTE Y ACONDICIONAMIENTO VIAL												
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
62	**CONDUCTOR**											
62.1	HABILITACIÓN DE CONDUCTOR PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS DE ÁMBITO PROVINCIAL Base Legal • Ley N° 27181 (07/10/1999) Art. 15 y 17. • Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 73 Inc. 2.2, 81 Inc. 1. • Ley N° 28611 (13/10/2005) Art. 115 Inc. 115.2. • D.S. 017-2009-MTC (22/04/2009) Art. 7, 11 y 67. • D.S. N° 003-2014-MTC (24/04/2014). • D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Art. 3 Numeral 3.3. • D.Leg. N° 1310 (29/12/2016) Art. 3 y 6. • D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 33, 36, 37, 40, 43, 48, 49, 53 y 54.	• Solicitud con carácter de declaración jurada suscrita por el postulante, señalando: a) N° DNI, nombres y apellidos completos. b) El número de la licencia de conducir vigente de la categoría respectiva. c) Declaración jurada de domicilio actual. d) Declaración jurada de no poseer antecedentes penales y policiales. • Una (01) fotografía reciente, de frente con fondo blanco, tamaño Pasaporte, sin gorra, peluca, sombrero, lentes negros o accesorios que alteren la identificación de la persona. • Constancia de no adeudo infracciones al Reglamento Nacional de Tránsito - (récord) de conductor. • Comprobante de Pago de Tasa Municipal correspondiente. Notas: 1. Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud. 2. En cualquier momento, el transportista podrá habilitar conductores, cumpliendo con los requisitos que para tal fin determine la autoridad competente.		0.5 % UIT VIGENTE		X		30 días hábiles	30 día+J19s hábiles	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal
62.2	SUSPENSIÓN VOLUNTARIA DE HABILITACIÓN DE CONDUCTOR PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS DE ÁMBITO PROVINCIAL Base Legal • Ley N° 27181 (07/10/1999) Art. 15 y 17. • Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 73 Inc. 2.2, 81 Inc. 1. • Ley N° 28611 (13/10/2005) Art. 115 Inc. 115.2. • D.S. 017-2009-MTC (22/04/2009) Art. 7, 11 y 67. • D.S. N° 003-2014-MTC (24/04/2014). • D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Art. 3 Numeral 3.3. • D.Leg. N° 1310 (29/12/2016) Art. 3 y 6. • D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 33, 36, 37, 40, 43, 48, 49, 53 y 54.	• Solicitud con carácter de declaración jurada suscrita por el representante legal de la empresa que goza del permiso de operación, indicando el motivo de la suspensión y los datos completos del conductor a suspender (N° de DNI, nombres y apellidos, número de licencia de conducir, etc.) • Declaración jurada de contar con poder vigente, indicando número de PE inscrita en SUNARP. Notas: 1. Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud. 2. Cuando en los procedimientos de aprobación automática se requiera necesariamente de la expedición de un documento sin el cual el usuario no puede hacer efectivo su derecho, el plazo máximo para su expedición es de cinco días hábiles.		GRATUITO		X		7 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS POR TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	CALIFICACIÓN DEL TRAMITE			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL - UNIDAD FUNCIONAL DE TRANSPORTE Y ACONDICIONAMIENTO VIAL												
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
63	LICENCIA DE CONDUCIR											
63.1	EMISIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE VEHÍCULO MENOR CLASE B CATEGORIA IIA Y CLASE B CATEGORIA IIB Base Legal: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003). Art. 81° D.S. N° 055-2010-MTC, Aprueba el reglamento nacional de transporte público especial de pasajeros en vehículos motorizados o no motorizados (02/12/2010). D.S. N° 006-2017-JUS, Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (20/03/2017). D.S. N° 017-2009-MTC, Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte (22/04/2009). Art. 64° D.S. N° 004-2019-JUS, Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (25/01/2019). Art. 44°, 49°, 53° y 54° D. Leg. N° 1246, Aprueba diversas medidas de simplificación administrativa (10/11/2016). Art. 2°, 3°, 4° y 5° D.S. N° 0156-2004-EF. TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias (15/11/2004). Art. 68.b D. Leg. N° 1272, que modifica la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (21/12/2016). Art. 30° D.S. N° 026-2016-MTC, Aprueban modificaciones al reglamento nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir (30/12/2016) Art. 13°	LICENCIA DE CONDUCIR CLASE B CATEGORÍA II-A (BICIMOTO) LICENCIA DE CONDUCIR CLASE B CATEGORÍA II-B (MOTOCICLETA, MOTO SIDECAR) Presentar Formulario con carácter de Declaración Jurada, aprobado por la DGTT. (Formato Proporcionado por la Municipalidad). Edad mínima, 18 años. 2 Fotografías Tamaño Pasaporte a Colores. No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del RNS. Declaración Jurada de no estar privado por Resolución Judicial Firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre. Certificado Médico para Licencias de Conducir, expedido por clínicas autorizadas por el MTC. Contar con examen de conocimientos aprobado, realizado en un Centro de Evaluación, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores Examen de habilidades en la conducción Comprobante de Pago de Tasa Municipal correspondiente. Notas: Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud. En todos los casos la autoridad a cargo del procedimiento deberá verificar en el Registro Nacional de Sanciones que el postulante no se encuentra inhabilitado o suspendido.		1.5 % UIT VIGENTE		X		30 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal
63.2	EMISIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE VEHÍCULO MENOR CLASE B CATEGORIA IIC Base Legal: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003). Art. 81° D.S. N° 055-2010-MTC, Aprueba el reglamento nacional de transporte público especial de pasajeros en vehículos motorizados o no motorizados (02/12/2010). D.S. N° 006-2017-JUS, Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (20/03/2017). D.S. N° 017-2009-MTC, Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte (22/04/2009). Art. 64° D.S. N° 004-2019-JUS, Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (25/01/2019). Art. 44°, 49°, 53° y 54° D. Leg. N° 1246, Aprueba diversas medidas de simplificación administrativa (10/11/2016). Art. 2°, 3°, 4° y 5° D.S. N° 0156-2004-EF. TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias (15/11/2004). Art. 68.b D. Leg. N° 1272, que modifica la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (21/12/2016). Art. 30° D.S. N° 026-2016-MTC, Aprueban modificaciones al reglamento nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir (30/12/2016) Art. 13°	LICENCIA DE CONDUCIR CLASE B CATEGORÍA II-C (MOTOCAR, MOTOTAXI) Presentar Formulario con carácter de Declaración Jurada, aprobado por la DGTT. (Formato Proporcionado por la Municipalidad) Edad mínima, 18 años. Exhibir original de documento de identidad. 2 Fotografías Tamaño Pasaporte a Colores No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del RNS. Declaración Jurada de no estar privado por Resolución Judicial Firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre. Certificado Médico para Licencias de Conducir, expedido por clínicas autorizadas por el MTC. Certificado de charlas - COFIPRO, expedido por la escuela de conductores autorizadas por el MTC. Contar con examen de conocimientos aprobado, realizado en un Centro de Evaluación, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores Examen de habilidades en la conducción Comprobante de Pago de Tasa Municipal correspondiente. Notas: Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud. En todos los casos la autoridad a cargo del procedimiento deberá verificar en el Registro Nacional de Sanciones que el postulante no se encuentra inhabilitado o suspendido.		1.5 % UIT VIGENTE		X		30 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal

63.3	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE VEHÍCULO MENOR Base Legal: . Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003). Art. 81° . D.S. N° 055-2010-MTC, Aprueba el reglamento nacional de transporte público especial de pasajeros en vehículos motorizados o no motorizados (02/12/2010). . D.S. N° 006-2017-JUS, Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (20/03/2017). . D.S. N° 017-2009-MTC, Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte (22/04/2009). Art. 64° . D.S. N° 004-2019-JUS, Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (25/01/2019). Art. 44°, 49°, 53° y 54° . D. Leg. N° 1246, Aprueba diversas medidas de simplificación administrativa (10/11/2016). Art. 2°, 3°, 4° y 5° . D.S. N° 0156-2004-EF. TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias (15/11/2004). Art. 68.b . D. Leg. N° 1272, que modifica la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (21/12/2016). Art. 30° . D.S. N° 026-2016-MTC, Aprueban modificaciones al reglamento nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir (30/12/2016) Art. 13°	Presentar Formulario con carácter de Declaración Jurada, aprobado por la DGTT. (Formato Proporcionado por la Municipalidad), en el que se consignen los datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito. Copia de DNI 1 Fotografía Tamaño Pasaporte a Colores No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del RNS. Declaración Jurada de no estar privado por Resolución Judicial Firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre. Certificado Médico para Licencias de Conducir, expedido y aprobado por clínicas autorizadas por el Ministerio de Transportes - MTC. Contar con examen de conocimientos aprobado, realizado en un Centro de Evaluación, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores Comprobante de Pago de Tasa Municipal correspondiente. Notas: 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud. 2.- La Licencia de Conducir es expedida previa devolución de la Licencia de Conducir anterior, o en su defecto una declaración jurada de pérdida, deterioro o robo, de forma previa a la entrega de la nueva Licencia de Conducir. 3.- Copia simple de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorable a los intereses del solicitante, en caso éste tuviera según la información contenida en el Registro Nacional de Sanciones, multas pendientes de pago o sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes que hayan agotado la vía administrativa. 4.- Las licencias de conducir son válidas hasta el último día de su vigencia, conforme a lo señalado en el artículo 42 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS. La solicitud de revalidación puede presentarse en cualquier momento durante su vigencia o después de culminada esta; sin perjuicio de ello se encuentra prohibida la conducción con una licencia vencida. La Licencia de Conducir que se expida previo procedimiento de revalidación está vigente desde su fecha de emisión. 5.- Como condición para la revalidación de la licencia correspondiente, en todos los casos, la autoridad a cargo del procedimiento debe verificar en el Registro Nacional de Sanciones que el postulante no se encuentra inhabilitado o suspendido, que no cuente con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes que hayan agotado la vía administrativa.		1.2 % UIT VIGENTE		X		30 días	Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal
63.4	DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR DE VEHÍCULO MENOR. Base Legal: . Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003). Art. 81° . D.S. N° 055-2010-MTC, Aprueba el reglamento nacional de transporte público especial de pasajeros en vehículos motorizados o no motorizados (02/12/2010). . D.S. N° 006-2017-JUS, Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (20/03/2017). . D.S. N° 017-2009-MTC, Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte (22/04/2009). Art. 64° . D.S. N° 004-2019-JUS, Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (25/01/2019). Art. 44°, 49°, 53° y 54° . D. Leg. N° 1246, Aprueba diversas medidas de simplificación administrativa (10/11/2016). Art. 2°, 3°, 4° y 5° . D.S. N° 0156-2004-EF. TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias (15/11/2004). Art. 68.b . D. Leg. N° 1272, que modifica la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (21/12/2016). Art. 30° . D.S. N° 026-2016-MTC, Aprueban modificaciones al reglamento nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir (30/12/2016) Art. 13°	Solicitud o Formulario Único de Trámite (FUT) debidamente llenado Declaración jurada de pérdida o robo de la licencia de conducir, o devolución de la Licencia de conducir deteriorada. Una (01) fotografía tamaño carnet a colores. No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del RNS. Comprobante de Pago de Tasa Municipal correspondiente. Notas: Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud. No se otorgará duplicados de licencias a los solicitantes a los que se les haya impuesto la medida preventiva de retención o suspensión de la Licencia de Conducir o a aquellos que cuenten con multas pendientes de pago o sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones		0.6 % UIT VIGENTE		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal
63.5	CONSTANCIA DE NO CONTAR CON LICENCIA DE CONDUCIR Base legal: . Ley N° 26497 (12/07/1995) Art. 26, 27 y 29. . D.S. N° 040-2008-MTC (29/11/2008) y modificatorias. Art. 13. . D.S. N° 045-2008-MTC (06/12/2008) Art. 1. . D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 40, 46, 53, 54, 55, 117 y 118.	Solicitud o Formulario Único de Trámite (FUT) debidamente llenado, firmada por el solicitante o representante legal. Para representación: poder específico por documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario Municipal. (*) Comprobante de Pago de Tasa Municipal correspondiente. Notas: 1. Exhibir original de documento de identidad.		0.20%		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS POR TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	CALIFICACIÓN DEL TRÁMITE			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						SILENC. ADMINIST. POSITIVA	NEGATIVO					
GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL - UNIDAD FUNCIONAL DE TRANSPORTE Y ACONDICIONAMIENTO VIAL												
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
64	TRAMITES EN GENERAL											
64.1	PRESENTACIÓN DE DESCARGOS POR PAPELETAS DE TRANSITO TERRESTRE Y/O TRANSPORTE PUBLICO Base Legal • Ley N° 26649 (12/07/1995) Art. 26, 27 y 29. • Ley N° 27181 (08/10/1999) Art. 11 al 15 y 17. • Ley N° 27972 (06/05/2003) Art. 81. • D.S. N° 016-2009-MTC (22/04/2009) Art. 326, 327, 336 y 337. • D.S. N° 029-2009-MTC (20/07/2009) Art. 336 Numeral 2.1. • D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Art. 3 y 5. • D.Leg. N° 1310 (30/12/2016) Art. 3 y 6. • D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 36, 40, 46, 117, 118 y 124.	• Solicitud debidamente suscrita, por cada papeleta de infracción, suscrito por el titular o su representante legal, con la expresión concreta de lo pedido, identificando el número de papeleta respecto de la cual se formula el descargo. • Prueba instrumental, de corresponder. • Declaración Jurada de contar con poderes vigentes, por parte del representante legal, indicando el número de PE inscrita en SUNARP. En caso de representación de persona natural: Poder simple con firma del titular. Notas: 1. Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud. 2. El presunto infractor tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la recepción de la notificación para la presentación de sus descargos.		Gratuito		X			30 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal
64.2	AUTORIZACIÓN PARA CARGAR Y DESCARGAR EN ZONAS RESTRINGIDAS Base Legal: • Ley N° 27181 (07/10/1999) Art. 15 y 17. • Ley N° 27189 (25/10/1999) Art. 3 y 4. • Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 73 Inc. 2.2, 81 Inc. 1. • D.S. 017-2009-MTC (22/04/2009) Art. 45, inc. 45.1.3, 84.1.1. • D.S. N° 003-2014-MTC (24/04/2014).	• Solicitud debidamente suscrita por el solicitante o su representante legal. • Copia de habilitación vehicular o de inscripción emitido por el organismo competente, para transporte de carga o mercancías. • Copia simple de tarjeta de propiedad del vehículo. • Comprobante de Pago de Tasa Municipal correspondiente. Notas: 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.		1 % UIT VIGENTE		X			30 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal
64.3	SOLICITUD DE RESOLUCIÓN DE PRESCRIPCION / NULIDAD DE PAPELETAS DE INFRACCION AL REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSITO BASE LEGAL • Ley N° 26649 (12/07/1995) Art. 26, 27 y 29. • Ley N° 27181 (08/10/1999) Art. 17. • Ley N° 27972 (06/05/2003) Art. 81. • D.S. N° 016-2009-MTC (22/04/2009) Art. 338. • Inciso 20 del Art. 2° de la Constitución Política del Perú. • Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/2011). • DL N° 1246, Aprueban diversas medidas de simplificación administrativa (09/10/2016). • DL N° 1310, Aprueban medidas adicionales de simplificacion Administrativa (29/12/2016). • DL N° 1452, Modifican la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (13/09/2018). • D.S N° 004-2019-JUS, Aprueban TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (25/01/2019). • Decreto Supremo 004-2020-MTC	• Solicitud debidamente suscrita, por cada infracción, suscrito por el titular o representante legal, con la expresión concreta del pedido, precisando fecha, tipo y número de sanción o infracción, materia de prescripción. • Exhibir original de documento de identidad. • Para representación: poder por documento público o privado con firma del titular. • En caso de persona jurídica: vigencia de poder o Declaración Jurada de contar con poderes vigentes, por parte del representante legal, indicando el número de PE inscrita en SUNARP. (*) Notas: 1. Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud. 2. (*) Cuando el PRESENTANTE es distinto al solicitante y/o apoderado, es obligatoria también la identificación completa de esta persona.		Gratuito		X			30 días hábiles	Trámite Documentario.....	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal
64.4	CONSTANCIA DE NO ADEUDO INFRACCIONES AL REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSITO - (RECORD) DE VEHICULOS Base Legal: • Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003). Art. 81° • Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito (08/10/1999). • D. S. N° 058-2003-MTC, Aprueban el Reglamento Nacional de vehículos (07/10/2010). • D. S. N° 004-2019 - TUO Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (25/01/2019).	• Solicitud debidamente suscrita indicando los datos del vehículo. • Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo. • Comprobante de Pago de Tasa Municipal correspondiente. Notas: 1. Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.		0.05 % UIT VIGENTE		X			02 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal
64.5	CONSTANCIA DE NO ADEUDO INFRACCIONES AL REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSITO - (RECORD) DE CUMULUS Base Legal: • Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003). Art. 81° • Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito (08/10/1999). • D. S. N° 058-2003-MTC, Aprueban el Reglamento Nacional de vehículos (07/10/2010). • D. S. N° 004-2019 - TUO Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (25/01/2019).	• Solicitud o Formulario Unico de Trámite (FUT) debidamente suscrita por el titular indicando sus datos completos. • Comprobante de Pago de Tasa Municipal correspondiente. Notas: 1. Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.		0.05 % UIT VIGENTE		X			02 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal
64.6	LIBERACIÓN DE VEHÍCULOS INTERNADOS EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL VEHICULAR (DMV) Base Legal: • Ley N° 27181 (07/10/1999) Art. 15 y 17. • Ley N° 27189 (25/10/1999) Art. 3 y 4. • Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 73 Inc. 2.2, 81 Inc. 1. • D.S. N° 055-2010-MTC (01/12/2010) Art. 27. • D.S. N° 040-2011-MTC (31/12/2011) Art. 1 al 7. • D.S. N° 003-2014-MTC (24/04/2014). • D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Art. 3 Numeral 3.3. • D.Leg. N° 1310 (29/12/2016) Art. 3 y 6. • D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 33, 36, 37, 40, 43, 48, 49, 53 y 54.	• Solicitud consignando datos del propietario, indicando número de documento de identidad y domicilio real, además de la fecha y número del comprobante de pago del derecho de uso del depósito municipal o del pago total de la multa, según corresponda. • Copia de Tarjeta de Propiedad del vehículo actualizada. • Declaración Jurada de contar con poderes vigentes, por parte del representante legal, indicando el número de PE inscrita en SUNARP. • Comprobante de Pago por derecho de Permanencia en el Depósito Municipal Vehicular y por Servicio de Traslado segun corresponda. Notas: 1. Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.		• Derecho de permanencia en el DMV o Categoría de vehículo L : 0.10% UIT VIGENTE o Categoría de vehículo M1 Y N1 : 0.15% UIT VIGENTE o Categoría de vehículo M2, M3, N2, N3, O1, O2, O3 Y O4 : 0.20% UIT VIGENTE • Servicio de Traslado al DMV o Categoría de vehículo L : 1% UIT VIGENTE o Categoría de vehículo M1 Y N1 : 2% UIT VIGENTE o Categoría de vehículo M2, M3, N2, N3, O1, O2, O3 Y O4 : 4% UIT VIGENTE		X			02 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS POR TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	CALIFICACIÓN DEL TRÁMITE			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						EVALUACIÓN	INSPECCIÓN					
GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL - UNIDAD FUNCIONAL DE TRANSPORTE Y ACONDICIONAMIENTO VIAL												
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
65	SERVICIO PÚBLICO VEHICULOS MENORES											
65.1	AUTORIZACIÓN DE PERMISO DE OPERACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE EN VEHÍCULO MENOR, MOTORIZADO O NO MOTORIZADO - ÁMBITO DISTRITAL Base Legal: - Ley N° 27181 (07/10/1999) Art 17. - Ley N° 27189 (25/10/1999) Art. 3 y 4. - Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 81 Numerales 1.1, 1.2 y 16. - D.S. 058-2003-MTC (07/10/2003) Art. 26 Manual de Inspecciones Técnicas Vehiculares (20/12/2008) Acápite 1.4.5.7 - D.S. N° 055-2010-MTC (01/12/2010) Art. 4, 13, 14, 15 y 16. - D.S. N° 040-2011-MTC (31/12/2011) Art. 1 al 7. - D.S. N° 003-2014-MTC (24/04/2014). - D.Leg. N° 1246 (02/11/2016) Art. 3 Numeral 3.3. - D.Leg. N° 1310 (29/12/2016) Art. 3 y 6. - Ley N° 27189, Ley General público especial de pasajeros en vehículos menores (28/10/1999) - D.S. N° 055-2010-MTC, Aprueba el reglamento nacional de transporte público especial de pasajeros en vehículos motorizados o no motorizados (02/12/2010). - D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 33, 36, 37, 40, 43, 48, 49, 53 y 54 .	- Solicitud con carácter de declaración jurada, indicando la Razón Social, Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, nombre y firma del representante legal, además de la fecha y número de comprobante de pago de la tasa municipal. - Copia simple de la escritura pública de constitución de la persona jurídica inscrita en Registros Públicos. - Copia literal vigente de la partida registral expedida por la oficina registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario. - 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 quince (15) días a la fecha de la presentación de la solicitud o en su defecto Declaración Jurada de contar con poderes vigentes, por parte del representante legal, indicando el número de PE inscrita en SUNARP. - Copia simple de Tarjeta de Identificación Vehicular por cada vehículo ofertado, expedida por la SUNARP. - Copia simple de Certificado de SOAT o CAT vigente por cada vehículo ofertado. - Copia simple del CITV por cada vehículo ofertado, cuando corresponda. - Padrón de vehículos menores con sus propietarios. - Croquis de la propuesta de la zona y/o vías de trabajo, para prestar el servicio con la respectiva ubicación de sus paraderos. - Constancia de no Adeudo por infracciones de transporte y tránsito de los vehículos que figuran en el padrón. - Constancia de habilitacion vehicular de vehiculo menor. - Constancia de habilitacion del conductor de vehículo Menor. - Certificado de constatación de características vehiculares de cada vehículo que consta en el padrón. - Comprobante de Pago de Tasa Municipal correspondiente. Notas: 1. Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud. 2. En tanto no se implementan los CITV el documento se sustituye por el Certificado de Constatación de Características de vehículo Menor.		2 % UIT VIGENTE		X		30 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal
65.2	MODIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE EN VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS O NO MOTORIZADOS - ÁMBITO DISTRITAL Base Legal: - Ley N° 27181 (07/10/1999) Art 17. - Ley N° 27189 (25/10/1999) Art. 3 y 4. - Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 81 Numerales 1.1, 1.2 y 16. - D.S. 058-2003-MTC (07/10/2003) Art. 26 Manual de Inspecciones Técnicas Vehiculares (20/12/2008) Acápite 1.4.5.7 - D.S. N° 055-2010-MTC (01/12/2010) Art. 4, 13, 14, 15 y 16. - D.S. N° 040-2011-MTC (31/12/2011) Art. 1 al 7. - D.S. N° 003-2014-MTC (24/04/2014). - D.Leg. N° 1246 (02/11/2016) Art. 3 Numeral 3.3. - D.Leg. N° 1310 (29/12/2016) Art. 3 y 6. - Ley N° 27189, Ley General público especial de pasajeros en vehículos menores (28/10/1999) - D.S. N° 055-2010-MTC, Aprueba el reglamento nacional de transporte público especial de pasajeros en vehículos motorizados o no motorizados (02/12/2010). - D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 33, 36, 37, 40, 43, 48, 49, 53 y 54 .	- Solicitud, con carácter de declaración jurada, debidamente fundamentada y suscrita por el propietario o representante legal, donde se detalle: a. El impacto de la modificación, según sea el caso, en: el destino, el itinerario, las frecuencias, la ruta, las escalas comerciales, la asignación de vehículos por modalidad, la propuesta operacional, etc. b. El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante. c. El nombre, N° de DNI y domicilio del representante legal y número departida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica. d. Número y fecha del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Notas: 1. Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de la persona que realiza el trámite.		1 % UIT VIGENTE		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal
65.3	RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE EN VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS O NO MOTORIZADOS - ÁMBITO DISTRITAL Base Legal: - Ley N° 27181 (07/10/1999) Art 17. - Ley N° 27189 (25/10/1999) Art. 3 y 4. - Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 81 Numerales 1.1, 1.2 y 16. - D.S. 058-2003-MTC (07/10/2003) Art. 26 Manual de Inspecciones Técnicas Vehiculares (20/12/2008) Acápite 1.4.5.7 - D.S. N° 055-2010-MTC (01/12/2010) Art. 4, 13, 14, 15 y 16. - D.S. N° 040-2011-MTC (31/12/2011) Art. 1 al 7. - D.S. N° 003-2014-MTC (24/04/2014). - D.Leg. N° 1246 (02/11/2016) Art. 3 Numeral 3.3. - D.Leg. N° 1310 (29/12/2016) Art. 3 y 6. - Ley N° 27189, Ley General público especial de pasajeros en vehículos menores (28/10/1999) - D.S. N° 055-2010-MTC, Aprueba el reglamento nacional de transporte público especial de pasajeros en vehículos motorizados o no motorizados (02/12/2010). - D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 33, 36, 37, 40, 43, 48, 49, 53 y 54 .	- Solicitud con carácter de Declaración Jurada, en la que se precise: a. La Razón o denominación social. b. El número del Registro Único de Contribuyentes (RUC). c. El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante. d. El nombre, N° de DNI y domicilio del representante legal y número departida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica. e. Pago de la tasa municipal correspondiente. Notas: 1. Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud. 2. La renovación deberá ser solicitada dentro de los sesenta (60) días anteriores al vencimiento de su permiso de operación de manera tal que exista continuidad entre el que vence y su renovación. Dicha renovación será automática y por períodos iguales, siempre que cumplan con las disposiciones dictadas por la Municipalidad.		1.5 % UIT VIGENTE		X		30 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal
65.4	RENUNCIA DE AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE EN VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS O NO MOTORIZADOS - ÁMBITO DISTRITAL Base Legal: - Ley N° 27181 (07/10/1999) Art 17. - Ley N° 27189 (25/10/1999) Art. 3 y 4. - Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 81 Numerales 1.1, 1.2 y 16. - D.S. 058-2003-MTC (07/10/2003) Art. 26 Manual de Inspecciones Técnicas Vehiculares (20/12/2008) Acápite 1.4.5.7 - D.S. N° 055-2010-MTC (01/12/2010) Art. 4, 13, 14, 15 y 16. - D.S. N° 040-2011-MTC (31/12/2011) Art. 1 al 7. - D.S. N° 003-2014-MTC (24/04/2014). - D.Leg. N° 1246 (02/11/2016) Art. 3 Numeral 3.3. - D.Leg. N° 1310 (29/12/2016) Art. 3 y 6. - Ley N° 27189, Ley General público especial de pasajeros en vehículos menores (28/10/1999) - D.S. N° 055-2010-MTC, Aprueba el reglamento nacional de transporte público especial de pasajeros en vehículos motorizados o no motorizados (02/12/2010). - D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 33, 36, 37, 40, 43, 48, 49, 53 y 54 .	- Solicitud con carácter de Declaración Jurada, indicando razón social, número de Registro Único del Contribuyente (RUC), domicilio del transportista, el nombre y el número del documento de identidad del titular o del representante legal en caso de ser persona jurídica y el poder vigente de este último para realizar este tipo de actos. - Declaración jurada fundamentando el cese de la autorización para prestar el servicio de transporte público. Notas: 1. Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.		GRATUITO		X		2 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal
65.5	HABILITACIÓN VEHICULAR SERVICIO DE TRANSPORTES EN VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS O NO MOTORIZADOS - AMBITO DISTRITAL Base Legal: - Ley N° 27181 (07/10/1999) Art 17. - Ley N° 27189 (25/10/1999) Art. 3 y 4. - Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 81 Numerales 1.1, 1.2 y 16. - D.S. 058-2003-MTC (07/10/2003) Art. 26 Manual de Inspecciones Técnicas Vehiculares (20/12/2008) Acápite 1.4.5.7 - D.S. N° 055-2010-MTC (01/12/2010) Art. 4, 13, 14, 15 y 16. - D.S. N° 040-2011-MTC (31/12/2011) Art. 1 al 7. - D.S. N° 003-2014-MTC (24/04/2014). - D.Leg. N° 1246 (02/11/2016) Art. 3 Numeral 3.3. - D.Leg. N° 1310 (29/12/2016) Art. 3 y 6. - Ley N° 27189, Ley General público especial de pasajeros en vehículos menores (28/10/1999) - D.S. N° 055-2010-MTC, Aprueba el reglamento nacional de transporte público especial de pasajeros en vehículos motorizados o no motorizados (02/12/2010). - D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 33, 36, 37, 40, 43, 48, 49, 53 y 54 .	- Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada indicando: a. Nombre, razón o denominación social del transportista; b. Número de Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, representante legal, número de partida registral del transportista en el registro administrativo; c. Declaración jurada, debidamente suscrita, de cumplimiento de las características técnicas vehiculares mínimas exigidas por Artículo 26 del RNV, para la modalidad en que será habilitado el vehículo. d. El número del Certificado de Inspección Técnica Vehicular. e. Constancia de no adeudo infracciones al Reglamento Nacional de Tránsito - (record) de vehículos f. Comprobante de Pago de Tasa Municipal correspondiente. Notas: 1. Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud. 2. Por un plazo de treinta (30) días hábiles, el transportista no podrá habilitar vehículos que han pertenecido a otro transportista que ha sido sancionado con la cancelación de la autorización, por realizar una modalidad distinta a la autorizada. 3. En tanto no se implementan los CITV el documento se sustituye por el Certificado de Constatación de Características vehiculares para la prestación del servicio pública de transporte en vehículos menores motorizados o no motorizados emitido por la Municipalidad.		0.5% UIT VIGENTE		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal
65.6	SUSPENSIÓN VOLUNTARIA DE LA HABILITACIÓN VEHICULAR SERV DE TRANSPORTES EN VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS O NO MOTORIZADOS - ÁMBITO DISTRITAL Base Legal: - Ley N° 27181 (07/10/1999) Art 17. - Ley N° 27189 (25/10/1999) Art. 3 y 4. - Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 81 Numerales 1.1, 1.2 y 16. - D.S. 058-2003-MTC (07/10/2003) Art. 26 Manual de Inspecciones Técnicas Vehiculares (20/12/2008) Acápite 1.4.5.7 - D.S. N° 055-2010-MTC (01/12/2010) Art. 4, 13, 14, 15 y 16. - D.S. N° 040-2011-MTC (31/12/2011) Art. 1 al 7. - D.S. N° 003-2014-MTC (24/04/2014). - D.Leg. N° 1246 (02/11/2016) Art. 3 Numeral 3.3. - D.Leg. N° 1310 (29/12/2016) Art. 3 y 6. - Ley N° 27189, Ley General público especial de pasajeros en vehículos menores (28/10/1999) - D.S. N° 055-2010-MTC, Aprueba el reglamento nacional de transporte público especial de pasajeros en vehículos motorizados o no motorizados (02/12/2010). - D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 33, 36, 37, 40, 43, 48, 49, 53 y 54 .	- Solicitud debidamente suscrita por el interesado o el representante legal del operador, donde se consigne información completa del conductor (N° de DNI, nombres y apellidos, número de licencia de conducir, etc.) y motivo de la suspensión. - Documentación que acredite la representación legal o declaración jurada correspondiente consignando los datos de representación. (*) Notas: 1. Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.		GRATUITO		X		2 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS POR TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	CALIFICACIÓN DEL TRÁMITE			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						PUNTIVA	TRILATERAL					
65	SERVICIO PÚBLICO ANIMACIÓN MENORES											
65.7	HABILITACIÓN DE CONDUCTOR PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE EN VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS O NO MOTORIZADOS - ÁMBITO DISTRITAL Base Legal: • Ley N° 27181 (07/10/1999) Art 17. • Ley N° 27189 (25/10/1999) Art. 3 y 4. • Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 81 Numerales 1.1, 1.2 y 1.6. • D.S. 058-2003-MTC (07/10/2003) Art. 26 • Manual de inspecciones Técnicas Vehiculares (30/12/2008) Adapte s.4.5.7 • D.S. N° 055-2010-MTC (01/12/2010) Art. 4, 13, 14, 15 y 16. • D.S. N° 040-2011-MTC (15/12/2011) Art. 1 al 7. • D.S. N° 003-2014-MTC (26/04/2014). • D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Art. 3 Numeral 3.1. • D.Leg. N° 1310 (29/12/2016) Art. 3 y 6. • Ley N° 27189, Ley General público especial de pasajeros en vehículos menores (28/10/1999) • D.S. N° 055-2010-MTC, Aprueba el reglamento nacional de transporte público especial de pasajeros en vehículos motorizados o no motorizados (01/12/2010). • D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 33, 36, 37, 40, 43, 48, 49, 53 y 54 .	- Solicitud con carácter de declaración jurada suscrita por el postulante, señalando: a. N° DNI, nombres y apellidos completos. b. El número de la licencia de conducir vigente de la categoría respectiva. c. Declaración jurada de domicilio actual. d. Declaración jurada de no poseer antecedentes penales y policiales. - Una (01) fotografía reciente, de frente con fondo blanco, tamaño Pasaporte, sin gorra, peluca, sombrero, lentes negros o accesorios que eleven la identificación de la persona. - Constancia de no adeudo infracciones al Reglamento Nacional de Tránsito - (record) de conductor. - Pago de tasa municipal correspondiente. Notas: 1.- Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.		0.3% UIT VIGENTE		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal
65.8	SUSPENSIÓN VOLUNTARIA DE LA HABILITACIÓN DEL CONDUCTOR DE USER DE TRANSPORTES EN VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS O NO MOTORIZADOS - ÁMBITO DISTRITAL Base Legal: • Ley N° 27181 (07/10/1999) Art 17. • Ley N° 27189 (25/10/1999) Art. 3 y 4. • Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 81 Numerales 1.1, 1.2 y 1.6. • D.S. 058-2003-MTC (07/10/2003) Art. 26 • Manual de inspecciones Técnicas Vehiculares (30/12/2008) Adapte s.4.5.7 • D.S. N° 055-2010-MTC (01/12/2010) Art. 4, 13, 14, 15 y 16. • D.S. N° 040-2011-MTC (15/12/2011) Art. 1 al 7. • D.S. N° 003-2014-MTC (26/04/2014). • D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Art. 3 Numeral 3.1. • D.Leg. N° 1310 (29/12/2016) Art. 3 y 6. • Ley N° 27189, Ley General público especial de pasajeros en vehículos menores (28/10/1999) • D.S. N° 055-2010-MTC, Aprueba el reglamento nacional de transporte público especial de pasajeros en vehículos motorizados o no motorizados (01/12/2010). • D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 33, 36, 37, 40, 43, 48, 49, 53 y 54 .	- Solicitud debidamente suscrita por el interesado o el representante legal del operador, donde se consigne información completa del conductor (N° de DNI, nombres y apellidos, número de licencia de conducir, etc.) y motivo de la suspensión. - Documentación que acredite la representación legal o declaración jurada correspondiente consignando los datos de representación. (*) Notas: 1. Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.		GRATUITO		X		2 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal
65.9	CONSTATACIÓN DE CARACTERÍSTICAS VEHICULARES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE EN VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS O NO MOTORIZADOS - ÁMBITO DISTRITAL Base Legal: • Ley N° 27181 (07/10/1999) Art 17. • Ley N° 27189 (25/10/1999) Art. 3 y 4. • Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 81 Numerales 1.1, 1.2 y 1.6. • D.S. 058-2003-MTC (07/10/2003) Art. 26 • Manual de inspecciones Técnicas Vehiculares (30/12/2008) Adapte s.4.5.7 • D.S. N° 055-2010-MTC (01/12/2010) Art. 4, 13, 14, 15 y 16. • D.S. N° 040-2011-MTC (15/12/2011) Art. 1 al 7. • D.S. N° 003-2014-MTC (26/04/2014). • D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Art. 3 Numeral 3.1. • D.Leg. N° 1310 (29/12/2016) Art. 3 y 6. • Ley N° 27189, Ley General público especial de pasajeros en vehículos menores (28/10/1999) • D.S. N° 055-2010-MTC, Aprueba el reglamento nacional de transporte público especial de pasajeros en vehículos motorizados o no motorizados (01/12/2010). • D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 33, 36, 37, 40, 43, 48, 49, 53 y 54 .	- Solicitud indicando domicilio legal, suscrita por el representante legal de la Persona jurídica o Asociación o por el propietario indicando fecha y número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. - En caso corresponda, declaración jurada de contar con poderes vigentes, por parte del representante legal, indicando el número de FE inscrita en SUNARP. - Récord de infracciones del vehículo. - Constancia de no Adeudo de Infracciones de Transporte y Tránsito. - Comprobante de Pago de Tasa Municipal correspondiente. Notas: 1. Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.		0.4% UIT VIGENTE		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal
65.10	EMISIÓN DE LA TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN - SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE EN VEHÍCULO MENOR, MOTORIZADO O NO MOTORIZADO - ÁMBITO DISTRITAL Base Legal: • Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003). Art. 81° • Ley N° 27189, ley de transporte publico especial de pasajeros en vehículos menores. • D.S. N° 055-2010-MTC, Aprueba el reglamento nacional de transporte público especial de pasajeros en vehículos motorizados o no motorizados (01/12/2010). • D.S. N° 017-2009-MTC, Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte (22/06/2009). Art. 29° y 48° • D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019). Art. 44°, 49°, 53° y 54°. • DL N° 1246, Aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa (10/11/2016). Art. 2°, 3°, 4° y 5° • DS N° 0156-2004-EF. TUO de la ley de Tributación Municipal y modificatorias (01/11/2004). Art. 68b • Decreto Legislativo N° 1272, que modifica la ley N° 27444, ley de Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, ley del silencio administrativo (21/12/2016). Art. 30°	- Solicitud simple o formulario único de trámite (FUT). - Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo. - Copia del certificado de inspección Técnica Vehicular, aprobado y vigente, con vigencia según a modalidad de servicio público. - Copia del SOAT o CAT del vehículo. - Copia de la licencia de conducir vigente de la clase y categoría de acuerdo al servicio y vehículo a conducir. - Constancia de Habilitación Vehicular para transportes de vehículos menores. - Constancia de Habilitación de Conductor para transportes de vehículos menores. - Comprobante de Pago de Tasa Municipal correspondiente. Notas: 1. Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud. 2. Se realizará la constatación física de cada vehículo, efectuada por la Oficina de Transportes. 3. No se entregara TUC al vehículo, en caso de que el conductor y/o vehículo mantenga un procedimiento administrativo sancionador pendiente y/o deuda por multa impuesta. 4. En tanto no se implementen los certificados de inspección Técnica Vehicular CITV, el documento se sustituye por el Certificado de Constatación de Características de vehículo Menor.		0.4% UIT VIGENTE		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal
65.11	DUPLICADO DE LA TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN - SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE EN VEHÍCULO MENOR, MOTORIZADO O NO MOTORIZADO - ÁMBITO DISTRITAL Base Legal: • Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003). Art. 81° • Ley N° 27189, ley de transporte publico especial de pasajeros en vehículos menores. • D.S. N° 055-2010-MTC, Aprueba el reglamento nacional de transporte público especial de pasajeros en vehículos motorizados o no motorizados (01/12/2010). • D.S. N° 017-2009-MTC, Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte (22/06/2009). Art. 29° y 48° • D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019). Art. 44°, 49°, 53° y 54°. • DL N° 1246, Aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa (10/11/2016). Art. 2°, 3°, 4° y 5° • DS N° 0156-2004-EF. TUO de la ley de Tributación Municipal y modificatorias (01/11/2004). Art. 68b • Decreto Legislativo N° 1272, que modifica la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del silencio administrativo (21/12/2016). Art. 30°	- Solicitud o formulario único de trámite (FUT). - Denuncia policial (original) o devolución de la TUC deteriorada. - Comprobante de pago por derecho de la tarjeta duplicada. - Comprobante de Pago de Tasa Municipal correspondiente. Notas: 1. Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.		0.2% UIT VIGENTE		X		07 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal
65.12	RENOVACIÓN DE LA TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN - SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE EN VEHÍCULO MENOR, MOTORIZADO O NO MOTORIZADO - ÁMBITO DISTRITAL Base Legal: • Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003). Art. 81° • Ley N° 27189, ley de transporte publico especial de pasajeros en vehículos menores. • D.S. N° 055-2010-MTC, Aprueba el reglamento nacional de transporte público especial de pasajeros en vehículos motorizados o no motorizados (01/12/2010). • D.S. N° 017-2009-MTC, Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte (22/06/2009). Art. 29° y 48° • D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019). Art. 44°, 49°, 53° y 54°. • DL N° 1246, Aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa (10/11/2016). Art. 2°, 3°, 4° y 5° • DS N° 0156-2004-EF. TUO de la ley de Tributación Municipal y modificatorias (01/11/2004). Art. 68b • Decreto Legislativo N° 1272, que modifica la ley N° 27444, ley de Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, ley del silencio administrativo (21/12/2016). Art. 30°	- Solicitud o Formulario Único de Trámite (FUT) debidamente llenado. - Tarjeta única de circulación original (por caducar). - Copia simple y legible de la tarjeta de identificación vehicular. - Reporte de no adeudo de papeletas de tránsito de la unidad vehicular cuyo a fiscalización posterior. - Constancia de Habilitación Vehicular para transportes de vehículos menores. - Constancia de Habilitación de Conductor para transportes de vehículos menores. - Comprobante de Pago de Tasa Municipal correspondiente. Notas: 1. Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud. 2. El Transportador Autorizado que desee continuar prestando el Servicio Especial, deberá solicitar la renovación dentro de los sesenta (60) días anteriores al vencimiento de su permiso de operación de manera tal que exista continuidad entre el que vence y su renovación. Vencido este plazo sin que hubiera presentado la solicitud de renovación de su TUC, deberá solicitarlo como nuevo.		0.3% UIT VIGENTE		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS POR TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	CALIFICACIÓN DEL TRÁMITE			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						SILENC. ADMINIST						
						POSITIVA	NEGATIVO					
GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL - UNIDAD FUNCIONAL DE TRANSPORTE Y ACONDICIONAMIENTO VIAL												
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
65	SERVICIO PÚBLICO VEHÍCULOS MENORES											
65.13	INCREMENTO, SUSTITUCION Y BAJA VEHICULAR DE LA AUTORIZACIÓN PARA SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE EN VEHÍCULO MENOR, MOTORIZADO O NO MOTORIZADO - ÁMBITO DISTRITAL Base Legal: • Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003). Art. 81° • Ley N° 27189, Ley de transporte publico especial de pasajeros en vehiculos menores. • D.S. N° 055-2010-MTC, Aprueba el reglamento nacional de transporte público especial de pasajeros en vehículos motorizados o no motorizados (02/12/2010). • D.S. N° 017-2009-MTC, Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte (22/04/2009). Art. 29° y 65° • D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019). Art. 44°, 49°, 53° y 54°. • DL N° 1246, Aprueba diversas medidas de simplificación Administrativa (10/11/2016). Art. 2°, 3°, 4° y 5° • DS N° 0156-2004-EF. TUO de la ley de Tributación Municipal y modificatorias (15/11/2004). Art. 68.b • Decreto Legislativo N° 1272, que modifica la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del silencio administrativo (21/12/2016). Art. 30°	• Solicitud o formulario único de trámite (FUT) debidamente llenado. • Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo (os), SOAT y licencia de conducir del conductor de la nueva unidad móvil. • Copia fedateada del poder vigente del Gerente de la empresa. • Copia del certificado de inspección técnica vehicular, aprobado y vigente. (vehículo nuevo es exonerado en los Dos 2 primeros años) • Para el caso de vehículos de propiedad de terceros, presentar el contrato respectivo entre la empresa y el propietario. • Pago por derecho de trámite.		0.2% UIT VIGENTE		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal
65.14	COMUNICACIÓN DE TRANSFERENCIA O EXTINCIÓN DE TITULIDAD DE VEHÍCULO HABILITADO PARA SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE EN VEHÍCULO MENOR, MOTORIZADO O NO MOTORIZADO - ÁMBITO DISTRITAL Base Legal • Ley N° 27181 (07/10/1999) Art. 15 y 17. • Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 73 Inc. 2.2, 81 Inc. 1. • Ley N° 28611 (13/10/2005) Art. 115 Inc. 115.2. • D.S. 017-2009-MTC (22/04/2009) Art. 7, 11 y 67. • D.S. N° 003-2014-MTC (24/04/2014). • D.Leg. N° 1246 (10/11/2016) Art. 3 Numeral 3.3. • D.Leg. N° 1310 (29/12/2016) Art. 3 y 6. • D.S. N° 004-2019-JUS TUO de Ley N° 27444 (25/01/2019) Art. 33, 36, 37, 40, 43, 48, 49, 53 y 54.	• Solicitud con carácter de declaración jurada debidamente suscrita por el titular o su representante legal, donde se consigne el número de placa de rodaje del vehículo, así como los números de serie del chasis y del motor. • Adjuntar la Tarjeta de Circulación original respectiva. En caso de pérdida, destrucción o robo, declaración jurada del suceso respecto del título habilitante y/o denuncia policial respectiva. • En caso de persona jurídica: 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 quince (15) días a la fecha de la presentación de la solicitud o en su defecto Declaración Jurada de contar con poderes vigentes, por parte del representante legal, indicando el número de PE inscrita en SUNARP. En caso de representación de persona natural: Poder simple con firma del titular. Notas: 1. Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud. 2. En todos los casos de transferencia vehicular, el transportista transferente está obligado a retirar, eliminar o alterar cualquier signo, inscripción y/o elemento identificatorio, colocado en el vehículo, que permita confusión en el usuario. 3. El procedimiento conlleva la conclusión de la habilitación vehicular y su retiro del registro municipal correspondiente. 4. Cuando en los procedimientos de aprobación automática se requiera necesariamente de la expedición de un documento sin el cual el usuario no puede hacer efectivo su derecho, el plazo máximo para su expedición es de cinco días hábiles.		GRATUITO		X		1 día hábil	Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal
65.15	AUTORIZACIÓN PARA VEHÍCULOS MENORES DE TRANSPORTE DE CIRCULACIÓN CARGA (MOTO CARGUERA) - ÁMBITO DISTRITAL Base Legal: • Ley N° 27181, Ley General de Transporte y tránsito (08/10/1999). • Ley N° 27189, Ley de Transporte Público especial de pasajeros en vehículos menores (28/10/1999). • DS N° 004-2019-JUS, Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (25/01/2019).	• Solicitud o Formulario Único de Trámite (FUT) debidamente llenado. • Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo. • Inspección Vehicular. • Copia de póliza de seguro (SOAT - CAT). • Comprobante de Pago de Tasa Municipal correspondiente. Notas: 1. Es obligatoria la exhibición del documento de identidad de quien presenta la solicitud.		0.6% UIT VIGENTE		X		30 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS POR TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	CALIFICACIÓN DEL TRÁMITE			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						SILENC. ADMINIST POSITIVA	SILENC. ADMINIST NEGATIVO					
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA - UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES												
66	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA PREVIA A UN EVENTO Y/O ESPECTÁCULO PÚBLICO Base Legal -Decreto Supremo N.º 002-2018-PCM, que aprueba el nuevo reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones (21/06/2018). -Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. -Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003). -DS N° 066-2007-PCM, Aprueban el nuevo reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en defensa civil (05/08/2007). -DS N° 058-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones (13/09/2014).	1.- Solicitud (FUT) dirigida al señor Alcalde (7 días hábiles antes de la fecha de su realización) 2.- Plan de seguridad del evento y/o espectáculo (de ser el caso) 3.- Copia de memorias descriptivas del evento y cartas de responsabilidad de las instalaciones eléctricas y estructurales, según sea el caso 4.-Pago por derecho de tramitación: a) Con afluencia menor o igual a 3,000 personas. b) Con afluencia mayor a 3,000 personas. Nota: Espectáculos con recintos menores o iguales a 3,000 espectadores requiere autorización de la Municipalidad y con afluencia mayor a 3,000 espectadores, se requiere de la autorización de las Municipalidades provinciales.		-Hasta 3,000 espectadores Monto: 0.5% UIT VIGENTE -Mayor a 3,000 espectadores Monto: 1% UIT VIGENTE		X		07 días hábiles	Trámite Documentario	Gestión del Riesgo de Desastres	Gerencia de Desarrollo Territorial e infraestructura	Alcalde
67	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES Base Legal -Decreto Supremo N.º 002-2018-PCM, que aprueba el nuevo reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones (21/06/2018). -Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. -Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003). -DS N° 066-2007-PCM, Aprueban el nuevo reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en defensa civil (05/08/2007). -DS N° 058-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones (13/09/2014).	1.- Solicitud (FUT) 2.- Plano de Ubicación. 3.- Plano de arquitectura (distribución) 4.- Planos de señalización y rutas de evacuación		-Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones: GRATUITO - Informe Levantamiento de Observaciones: 1% UIT VIGENTE		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Oficina de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerencia de Desarrollo Territorial e infraestructura	Alcalde
68	CERTIFICADO DE DEFENSA CIVIL (CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOCALES) Base Legal -Decreto Supremo N.º 002-2018-PCM, que aprueba el nuevo reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones (21/06/2018). -Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. -Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003). -DS N° 066-2007-PCM, Aprueban el nuevo reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en defensa civil (05/08/2007). -DS N° 058-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones (13/09/2014).	A) BAR, CANTINA Y VIDEOS PUB Área mínima 30 m2, Un inodoro de baño para damas, Un inodoro y un urinario para varones, Mesas y sillas en cantidad adecuada al área del local, Puerta de ingreso de 1.20 m. de ancho como mínimo, Ventilación adecuada, Zonas de Seguridad debidamente señaladas, Certificación de Salubridad del local, expedido por el centro de salud, Un extintor de incendios, 5 kg, como mínimo, ubicado en un lugar visible, Botiquín de primeros auxilios, Luz blanca suficientes de acuerdo al área, Equipo de música deberá ser con un sonido prudente de acuerdo al área del local.		-Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones: GRATUITO - Informe Levantamiento de Observaciones: 1% UIT VIGENTE		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Gestión del Riesgo de Desastres	Gerencia de Desarrollo Territorial e infraestructura	Alcalde

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS POR TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	CALIFICACIÓN DEL TRÁMITE			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						SILENC. ADMINIST						
						POSITIVA	NEGATIVO					
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA - UNIDAD FUNCIONAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES												
68.1	CERTIFICADO DE DEFENSA CIVIL (CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOCALES) Base Legal -Decreto Supremo N.º 002-2018-PCM, que aprueba el nuevo reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones (21/06/2018). -Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. -Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003). -DS N° 066-2007-PCM, Aprueban el nuevo reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en defensa civil (05/08/2007). -DS N° 058-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones (13/09/2014).	B)DISCOTECA: Área mínima 100 m2, Pista de baile, Barra de atención al cliente, Dos inodoros (wáter) en baños para damas, Uno o más inodoros (wáter) en baños para varones, Uno o más urinarios para varones, Mesas y sillas en cantidad adecuada al área del local, Puerta de escape hacia la calle con un ancho 1.20 m, como mínimo, señalizada con la palabra "ESCAPE", Puerta de ingreso de 1.20 m. de ancho, como mínimo, Pasadizos de 2.60 m. de ancho, como mínimo, Contar con equipos de ventilación acorde con la Capacidad del Local, Zonas de seguridad señaliza, Acústica suficiente del local, que no permita la salida del sonido hasta la calle, Certificación de Salubridad del local, expedido por el Centro de Salud, Extintores de incendios, con capacidad de 6 kg por cada 100 m2 del local, Luces multicolores, Luces blancas para casos de emergencia intervenciones policiales u operativos de control, Certificados de garantía de instalaciones eléctricas empotradas con pozo a tierra por profesional especialista, Botiquín de primeros auxilios, Rotulo que indique la capacidad del local.		-Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones: GRATUITO - Informe Levantamiento de Observaciones: 1% UIT VIGENTE		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Gestión del Riesgo de Desastres	Gerencia de Desarrollo Territorial e infraestructura	Alcalde
68.2		C)RESTAURANTES: Los establecimientos destinados al funcionamiento de restaurantes y servicios afines deben estar ubicados en lugares libres de plagas, humos, polvo, malos olores, inundaciones y de cualquier otra fuente de contaminación; Las edificaciones del restaurante o servicios afines deben ser de construcción sólida y los materiales que se empleen deben ser resistentes a la corrosión, lisos, fáciles de limpiar y desinfectar. Sólo el área de comedor podrá ser de materiales diferentes, considerando el estilo del establecimiento (rústico, campestre, etc.). Todas las edificaciones se mantendrán en buen estado de conservación e higiene; Los pisos se construirán con materiales impermeables, inadsorbentes, lavables y antideslizantes, no deben tener grietas y serán fáciles de limpiar y desinfectar. Según sea el caso, se les dará una pendiente suficiente para que los líquidos escurran hacia los sumideros; Las paredes deben ser de materiales impermeables, adsorbentes y lavables y serán de color claro. Deben ser lisas, sin grietas y fáciles de limpiar y desinfectar; La existencia de pasadizos exige que éstos tengan una amplitud proporcional al número de personas que transiten por ellos y en ningún caso deben ser utilizados como áreas para el almacenamiento; El establecimiento debe contar con servicios higiénicos fuera del área de manipulación de los alimentos y sin acceso directo a la cocina o al almacén. Los servicios higiénicos deben tener buena iluminación y ventilación y estar diseñados de manera que se garantice la eliminación higiénica de las aguas residuales; La cocina debe estar ubicada próxima al comedor y debe tener fácil acceso al área de almacenamiento de las materias primas.		-Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones: GRATUITO - Informe Levantamiento de Observaciones: 1% UIT VIGENTE		X		16 días hábiles	Trámite Documentario	Gestión del Riesgo de Desastres	Gerencia de Desarrollo Territorial e infraestructura	Alcalde

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS POR TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	CALIFICACIÓN DEL TRÁMITE			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						SILENC. ADMINIST						
						POSITIVA	NEGATIVO					
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA - UNIDAD FUNCIONAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES												
68.3	CERTIFICADO DE DEFENSA CIVIL (CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOCALES) Base Legal -Decreto Supremo N.º 002-2018-PCM, que aprueba el nuevo reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones (21/06/2018). -Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. -Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003). -DS N° 066-2007-PCM, Aprueban el nuevo reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en defensa civil (05/08/2007). -DS N° 058-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones (13/09/2014).	D) BODEGAS - MINIMARKET: El ingreso, la salida o pasajes de circulación debe tener un ancho mínimo de 1.20 m ; Los productos deben estar almacenados en forma segura.; Si cuentas con falso techo debe estar seguro y no debe ser de material combustible; El local NO debe presentar humedad, ni severo deterioro en las paredes, columnas, techos, vigas; Señalizaciones: 1) zona segura, 2) riesgo eléctrico, 3) luces de emergencia, 4) aforo, 5) botiquín, 6) salida 7) extintores		-Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones: GRATUITO -Informe Levantamiento de Observaciones: 1% UIT VIGENTE		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Gestión del Riesgo de Desastres	Gerencia de Desarrollo Territorial e infraestructura	Alcalde
68.4	CERTIFICADO DE DEFENSA CIVIL (CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOCALES) Base Legal -Decreto Supremo N.º 002-2018-PCM, que aprueba el nuevo reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones (21/06/2018). -Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. -Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003). -DS N° 066-2007-PCM, Aprueban el nuevo reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en defensa civil (05/08/2007). -DS N° 058-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones (13/09/2014).	E)OFICINAS: Las edificaciones para oficinas deberán contar con iluminación natural o artificial, que garantice el desempeño de las actividades que se desarrollarán en ellas; Las edificaciones para oficinas, independientemente de sus dimensiones deberán cumplir con la norma A.120 "Accesibilidad para personas con discapacidad"; Los ambientes para servicios higiénicos deberán contar con sumideros de dimensiones suficientes como para permitir la evacuación de agua en caso de aniegos accidentales; El número y ancho de las escaleras está determinado por el cálculo de evacuación para casos de emergencia.		-Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones: GRATUITO -Informe Levantamiento de Observaciones: 1% UIT VIGENTE		X		16 días hábiles	Trámite Documentario	Gestión del Riesgo de Desastres	Gerencia de Desarrollo Territorial e infraestructura	Alcalde

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS POR TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	CALIFICACIÓN DEL TRÁMITE			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						SILENC. ADMINIST POSITIVA	SILENC. ADMINIST NEGATIVO					
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA - UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES												
69	RENOVACIÓN Y VIGENCIA DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BASE LEGAL -Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM, que aprueba el nuevo reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones (21/06/2018). -Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. -Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003).	1.- Solicitud (FUT) 2.- Declaración Jurada de no haber realizado modificación alguna al objeto de inspección 3.- Protocolos u otros documentos que hayan perdido vigencia y que formen parte del expediente. 4.- Comprobante de pago por renovación. 5.-Copia del certificado de inspeccion tecnica de seguridad en edificaciones otorgado por la MPC.		-Básico: De 01 hasta 100 m: 0.5% UIT VIGENTE -Básico: 101 m2 a más: 1% UIT VIGENTE		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Gestión del Riesgo de Desastres	Gerencia de Desarrollo Territorial e infraestructura	Alcalde
70	DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES Base Legal -Decreto Supremo N.º 002-2018-PCM que aprueba el nuevo reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones (21/06/2018).	1.- Solicitud (FUT) 2.- Declaración Jurada de pérdida o deterioro del Certificado Inspección Técnica de seguridad en Edificaciones.		0.2% de la UIT VIGENTE		X		07 días hábiles	Trámite Documentario	Gestión del Riesgo de Desastres	Gerencia de Desarrollo Territorial e infraestructura	Alcalde

65	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS POR TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	CALIFICACIÓN DEL TRÁMITE			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						SILENC. ADMINIST						
						POSITIVA	NEGATIVO					
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA - UNIDAD FUNCIONAL DEURBANISMO Y CATASTRO												
71	ACUMULACIÓN DE LOTES SIN CAMBIO DE USO Base Legal: - Art. 113°, Ley N° 27444- Ley de Procedimiento Administrativo General (11/04/2001). - Art. 78° y 79° - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003).	Solicitud simple o formulario único de trámite (FUT) dirigida al alcalde, gerente municipal o gerente de desarrollo territorial e Infraestructura. Copia de documento que acredita la propiedad o posesión del predio. Memoria descriptiva y planos firmados por Ing. Civil y/o Arquitecto colegiado. -Pago por derecho de trámite (inspección técnica). Zona Urbana. Zona Rural. Nota: Presentar la memoria descriptiva y los planos en versión digital (Cd),en PDF y editable.		34.20 140.50		X		10 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Alcalde
72	SUB DIVISIÓN DE LOTES SIN CAMBIO DE USO (SIN OBRAS COMPLEMENTARIAS) Base Legal: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003). Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del procedimiento para la declaratoria de fábrica y del régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad comun (19/07/1999). - Art. 126°-128°, DS N° 008-2000-MTC, aprueban el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 27157 (06/11/2006).	Solicitud simple o formulario único de trámite (FUT) dirigida al alcalde, gerente municipal o gerente de desarrollo territorial e Infraestructura. Copia de documento que acredita la propiedad o posesión del predio. Plano de lote matriz de ubicación y lotización. Planos de lotes individualizados resultantes. Memoria descriptiva y planos firmados por Ing. Civil y/o Arquitecto colegiado. -Pago por derecho de trámite (inspección técnica). Zona Urbana. Zona Rural. Nota: Presentar la memoria descriptiva y los planos en versión digital (Cd),en PDF y editable.		34.20 140.50		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Alcalde

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS POR TRAMITES ADMINISTRATIVOS	CALIFICACIÓN DEL TRÁMITE			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						SILENC. ADMINIST POSITIVA	NEGATIVO					
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA - UNIDAD FUNCIONAL DE URBANISMO Y CATASTRO												
73	SUB DIVISIÓN DE LOTES (SIN CAMBIO DE USO) CON OBRAS COMPLEMENTARIAS; Cuando requieren la ejecución de vías y redes de servicios públicos Base Legal: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003). Ley N° 29090 - Ley de regulación de habilitaciones urbanas y edificaciones (24/09/2007). Ley N° 29476, Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y edificaciones (18/12/2009). - Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del procedimiento para la declaratoria de fábrica y del régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiova y de propiedad común (19/07/1999). - DS N° 008-2000-MTC, Aprueban el Texto Único Ordenado del reglamento de la Ley N° 27157 (06/11/2006).	-Solicitud simple o formulario único de trámite (FUT) dirigida al alcalde, gerente municipal o gerente de desarrollo territorial e Infraestructura. Formulario único de habilitación urbana (FUHU) suscrito por el solicitante y profesionales responsables. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antiguedad no mayor de 30 días. En caso de no ser el propietario del predio el solicitante deberá acreditar con documentación legal que cuenta con derecho para habilitar. Para personas jurídicas copia literal de las partidas registrales que acrediten la vigencia de poderes con una antiguedad no mayor de 30 días naturales. Documentación técnica: a) Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión. b) Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas, y nomenclatura, según los antecedentes registrales. c) Plano de la subdivisión señalando, áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultantes. d) Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sub lotes propuestos resultantes. Declaración jurada de habilidad profesional de los profesionales que susciben la documentación técnica. Formulario HR y PU actualizados. Pago por autorización ejecución obras de pavimentos y control de obras (cuando se propone apertura de nueva vía). Pago por derecho de trámite (inspección técnica). Nota: Presentar la memoria descriptiva y los planos en versión digital (Cd),en PDF y editable.		285.7		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Alcalde
74	CAMBIO DE USO DE TERRENO RÚSTICO A URBANO (POR HECTÁREA) Base Legal: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003). Ley N° 29090 - Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (24/09/2007).	Solicitud simple o formulario único de trámite FUT dirigida al alcalde, gerente municipal o gerente de desarrollo territorial e Infraestructura. Plano de ubicación y lotización a escala adecuada. 03 juegos de planos perimétricos y memoria descriptiva con coordenadas UTM, firmados por un profesional habilitado. Copia de documento que acredita la propiedad o posesión del predio. Declaración jurada de constancia de habilidad actualizada del profesional responsable. Formato HR y PU actualizados. Pago por derecho de trámite inspección técnica .		73.6		X		10 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Alcalde

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS POR TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	CALIFICACIÓN DEL TRÁMITE			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						SILENC. ADMINIST						
						POSITIVA	NEGATIVO					
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA - UNIDAD FUNCIONAL DE URBANISMO Y CATASTRO												
75	INDEPENDIZACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS UBICADOS EN ÁREA DE EXPANSIÓN URBANA Base Legal: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003). Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones (23/05/2006)	Solicitud simple o formulario único de trámite dirigida al alcalde, gerente municipal o gerente de desarrollo territorial e Infraestructura. Copia literal de dominio del lote matriz inscrito en Registros Públicos, antiguedad de 2 meses. Certificado de zonificación y vías. Planos de ubicación, lotización georreferenciado y perimétrico. Plano del lote matriz e independizaión de lotes. Memoria descriptiva del lote matriz y lotes resultantes. Subdivisión de planos y memoria descriptiva firmada el profesional competente. Declaración jurada de constancia de habilidad actualizada del profesional (es) responsable. Documento de compra-venta del inmueble, donación o dación. Pago por derecho de trámite (inspección técnica) Nota: Presentar la memoria descriptiva y los planos en versión digital (Cd),en PDF y editable.		73.6		X		10 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Alcalde
76	INDEPENDIZACIÓN DE TERRENOS URBANOS Base Legal: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003). Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones (23/05/2006)	Solicitud simple o formulario único de trámite (FUT) dirigida al alcalde, gerente municipal o gerente de desarrollo territorial e Infraestructura Copia literal de dominio del lote matriz inscrito en Registros Públicos, antiguedad de 2 meses. Certificado de zonificación y vías. Planos de ubicación, lotización georreferenciado y perimétrico. Plano del lote matriz e independizaión de lotes. Memoria descriptiva del lote matriz y lotes resultantes. Subdivisión de planos y memoria descriptiva firmada el profesional competente. Declaración jurada de constancia de habilidad actualizada del profesional (es) responsable. Documento de compra-venta del inmueble, donación o dación. Pago por derecho de trámite (inspección técnica) Nota: Presentar la memoria descriptiva y los planos en versión digital (Cd),en PDF y editable.		73.6		X		10 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Alcalde

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS POR TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	CALIFICACIÓN DEL TRÁMITE			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						SILENC. ADMINIST						
						POSITIVA	NEGATIVO					
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA - UNIDAD FUNCIONAL DE URBANISMO Y CATASTRO												
77	LICENCIA DE EDIFICACIÓN Aplicable para los siguientes casos: Viviendas unifamiliares hasta 200 m2 de área construida siempre que sea la única edificación en el lote. Ampliación de vivienda unifamiliar cuya edificación original cuente con licencia de construcción o declaratoria de fábrica y la sumatoria del área construida no supere los 200 M2. Remodelación de edificación sin modificación estructural ni aumento de área construida. Obras menores según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones. Puede consistir en una en una aplicación o remodelación que tenga un área menor a 30 m2 de un área techada de intervención o un valor no menor a 6 U.I.T. Obras con carácter militar de las Fuerzas Armadas y las de Policía Nacional, así como los establecimientos de reclusión penal. Base Legal: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003). Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones	1.-Solicitud simple o formulario único de trámite (FUT) dirigida al Alcalde, Gerente Municipal o Gerente de desarrollo Territorial e Infraestructura, que incluya: Copia Literal del Predio, Escritura expedida por Registro de Predios actualizado o Documento que acredite la posesión del inmueble. En el caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio, se deberá presentar una carta poder legalizada. 2.- Certificado de Habilidad del profesional que firma la documentación. 3.- Pago por el derecho de trámite. De material de ladrillo y columnas de concreto / Monto indicado por M2 de construcción. De material de ladrillo y columnas de concreto y paredes de adobe / Monto indicado por M2 de construcción. De material de adobe y/o quincha / Monto indicado por M2 de construcción. 4.- ADICIONALMENTE EN CASO CORRESPONDA: 4.1.- Para los casos a), d) y e) Planos de Ubicación, Planta, Fachada y Cortes (edificación de adobes, de ladrillo y concreto), Planos de arquitectura, Planos de estructura y Carta de responsabilidad de obra. 4.2.- Para los casos b) y c) Plano de ubicación y Plano de Planta, el Plano de Planta se desarrollará sobre la copia de edificación existente con indicación de las obras nuevas a ejecutarse (original y 02 copias) y Carta de responsabilidad de obra. NOTA: Los planos presentados deben estar escalados		0.05% de la U.IT VIGENTE 0.04% de la U.IT. VIGENTE 0.03% de la U.I.T. VIGENTE	X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Alcalde

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS POR TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	CALIFICACIÓN DEL TRÁMITE			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						SILENC. ADMINIST						
						POSITIVA	NEGATIVO					
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA - UNIDAD FUNCIONAL DE URBANISMO Y CATASTRO												
78	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN Base Legal: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003). Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones (23/05/2006)	Solicitud simple o formulario único de trámite (FUT) dirigida al Alcalde, Gerente Municipal o Gerente de desarrollo Territorial e Infraestructura, que incluya: Copia del D.N.I. del administrado (a) o representante legal. Copia de la licencia de edificación. Fotografías (con fechador) que muestren el nivel de avance de la edificación. 2.Pago por el derecho de trámite.		1% de la UIT VIGENTE		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Alcalde
79	LICENCIA DE OBRAS MENORES: COLOCACIÓN DE PUERTA, VENTANAS, COBERTURAS DESMONTABLES O SIMILARES. Base Legal: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003). Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones (23/05/2006) Art. N° 90-93 de la Ley N° 27972-LOM	1.-Solicitud simple o formulario único de trámite (FUT) dirigida al Alcalde, Gerente Municipal o Gerente de desarrollo Territorial e Infraestructura, que incluya: Copia Literal del Predio, Escritura expedida por Registro de Predios actualizado o Documento que acredite la posesión del inmueble. Copia de DNI del solicitante. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar una carta poder legalizada. Pago por el derecho de trámite.		15		X		04 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Alcalde

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS POR TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	CALIFICACIÓN DEL TRÁMITE			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						SILENC. ADMINIST						
						POSITIVA	NEGATIVO					
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA - UNIDAD FUNCIONAL DE URBANISMO Y CATASTRO												
80	LICENCIA O REGULARIZACIÓN PARA DEMOLICIÓN Base Legal: -D.S. N° 027-2003-VIV Art. 19.20.31 (03.10.2003). -Ley N° 29090 (25.09.07) Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias (27.09.08). -D.S. N° 024-2008-VIV- (10.10.2008) -D.S. N° 003-2010-VIV - (07.02.2010).	1.-Solicitud simple o formulario único de trámite (FUT) dirigida al Alcalde, Gerente Municipal o Gerente de desarrollo Territorial e Infraestructura, que incluya: Copia Literal del Predio, Escritura expedida por Registro de Predios actualizado o documento que acredite la posesión del inmueble. Copia de DNI del solicitante. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar una carta poder legalizada. Certificado de Habilidad del profesional que firma la documentación. Plano de ubicación y localización. Memoria descriptiva. Autorización de ocupación de la vía pública (De corresponder). Plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el RNE acompañado con la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones, indicando el número de pisos y sótanos, el cual debe ser complementado con fotos demás de las edificaciones colindantes (De corresponder). Póliza de seguro CAR (Todo riesgo contratista) o póliza de responsabilidad civil, para edificaciones multifamiliares -Pago por el derecho de trámite. NOTA: Los planos presentados deben estar escalados.		1% de la UIT VIGENTE		X		10 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Alcalde

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS POR TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	CALIFICACIÓN DEL TRÁMITE			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						SILENC. ADMINIST						
						POSITIVA	NEGATIVO					
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA - UNIDAD FUNCIONAL DE URBANISMO Y CATASTRO												
81	CONSTRUCCIÓN DE CERCO PERIMÉTRICO HASTA 100 ML. Base Legal: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003). Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones (23/05/2006)	1.-Solicitud simple o formulario único de trámite (FUT) dirigida al Alcalde, Gerente Municipal o Gerente de desarrollo Territorial e Infraestructura, que incluya: Copia Literal del Predio, Escritura expedida por Registro de Predios actualizado o documento que acredite la posesión del inmueble. Copia de DNI del solicitante. En el caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio, se deberá presentar una carta poder legalizada. 2.- Certificado de Habilidad del profesional que firma la documentación. 3.- Pago por el derecho de trámite. De material de ladrillo y columnas de concreto. De material de ladrillo y columnas de concreto y paredes de adobe. De material de adobe y/o quincha. 4.- Planos de Ubicación, Planta, Fachada y Cortes, Planos de arquitectura y Planos de estructuras de corresponder. 5.- Carta de responsabilidad de obra. Nota: Si el cerco es mas de 100ML se deberá cancelar por cada 100ML. Los planos presentados deben estar escalados.		a) 0.4% de la UIT VIGENTE b) 0.3% de la UIT VIGENTE c) 0.2% de la UIT VIGENTE		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Alcalde

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS POR TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	CALIFICACIÓN DEL TRÁMITE			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						SILENC. ADMINIST						
						POSITIVA	NEGATIVO					
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA -UNIDAD FUNCIONAL DE URBANISMO Y CATASTRO												
82	**AUTORIZACIÓN Y CONFORMIDAD POR INSTALACIÓN DE POSTES, ANCLAS Y ESTACIONES DE RADIOELÉCTRICAS** **Base Legal:** - Art. 69° y 78° - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003).	- Solicitud simple o formulario único de trámite (FUT) dirigida al alcalde, gerente municipal o gerente de desarrollo Territorial e Infraestructura. - Deterioro de pistas y veredas/obra (pavimento rígido, pavimento flexible terreno natural). - Inspección Técnica. - Acumulación de material de desmonte construcción en las vías públicas/ obra. - Revisión de planos y autorización. - Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante el cual se otorga concesión al operado para prestar el servicio público, en cuanto corresponda. - Memoria descrptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia del trámite, suscritos por un ingeniero civil y/o electrónico o afines. - Pago por derecho de trámite (Inspección Técnica). -Pago por derecho de inspección ocular por cada poste. ***Zona Urbana** ***Zona Rural** **EN EL CASO DE ESTACIONES RADIOELÉCTRICAS SE PRESENTARÁ ADICIONALMENTE:** - Declaración jurada de habilidad profesional del ingeniero civil colegiado responsable de la ejecución de obra. - Carta de compromiso por la cual se compromete a tomar las medidas necesarias para la prevención del ruido, vibraciones u otro impacto ambiental comprobado que pudieran causar incomodidades a los vecinos.		**POR INSPECCIÓN OCULAR: 1,06% de UIT** **POR POSTE: 3,11%UIT** **POR ESTACION RADIOELÉTRICA Y ANCLA : 10% UIT**		X		10 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Alcalde

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS POR TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	CALIFICACIÓN DEL TRÁMITE			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						SILENC. ADMINIST						
						POSITIVA	NEGATIVO					
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA - UNIDAD FUNCIONAL DE URBANISMO Y CATASTRO												
83	AUTORIZAIÓN Y CONFORMIDAD DE EXCAVACIÓN DE ZANJAS Y7O CANAOLIZACIÓN, FIBRA ÓPTICA U OTRAS INSTALACIONES Base Legal: - Art. 69° Y 78° - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003)	Solicitud simple o formulario único de trámite (FUT) dirigida al alcalde, gerente municipal o gerente de desarrollo Territorial e Infraestructura. Reposición por deterioro (carta de compromiso) de pistas y veredas - obra (pavimento rígido, pavimento flexible y terreno natural). Inspección Técnica. Carta de compromiso de limpieza por acumulación de material de desmonte de construcción en la vía pública - obra, revisión de planos y autorización/ tramo de 5ML. Pago por derecho de trámite (Inspección Técnica) *Zona Urbana *Zona Rural		172.10 287.10		X			10 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Alcalde
84	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN EN ESPACIOS PÚBLICOS Y PRIVADOS Base Legal: - Art. 69° y 78° - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003)	Solicitud simple o formulario único de trámite (FUT) dirigida al alcalde, gerente municipal o gerente de desarrollo Territorial e Infraestructura. Plano de ubicación y localización a escala 1/500 y 1/1000. Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante el cual se otorga concesión al operado para prestar el servicio público, en cuanto corresponda. - Pago por derecho de trámite. Nota: El interesado deberá llevar su documento de identidad (persona natural) y número de ruc (persona jurídica)		88		X			10 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Alcalde
85	INCORPORACIÓN DE ÁREAS RÚSTICAS A LA ZONA DE EXPANSIÓN URBANA CON ASIGNACIÓN DE ZONIFICACIÓN Base Legal: - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003). - Art. 8° - DS N° 027-2003-Vivienda, aprueban el rglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano.	Solicitud simple o formulario único de trámite (FUT) dirigida al alcalde, gerente municipal o gerente de desarrolloTerritorial e Infraestructura, debidamente llenado. Copia de documento que acredita la propiedad o posesión del predio o inmueble. Expediente de sustentación técnica con planos y memorias descriptivas, elaborado por un ingeniero civil o arquitecto habilitado. Declaración jurada de habilidad profesional. Pago por derecho de trámite.		289.9		X			15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Alcalde

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS POR TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	CALIFICACIÓN DEL TRÁMITE			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						SILENC. ADMINIST						
						POSITIVA	NEGATIVO					
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA - UNIDAD FUNCIONAL DE URBANISMO Y CATASTRO												
86	AUTORIZACIÓN POR OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, DESMONTE O CERCO PROVISIONAL DE SEGURIDAD Base Legal: - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003)	Solicitud simple o formulario único de trámite (FUT) dirigida al alcalde, gerente municipal o Gerente de desarrollo Territorial e Infraestructura, debidamente llenado. Declaración Jurada de responsabilidad y no obstculizar el tránsito. Pago por derecho de trámite autorización mensual (3 ml por 30 días).		32.8		x		02 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Alcalde
87	AUTORIZACIÓN DE EXCAVACIÓN DE ZANJAS PARA INSTALACIÓN DE AGUA Y DESAGUE Y/O CAMBIO DE INSTALACIONES Base Legal: - Art. 69° y 78° - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003)	Solicitud simple o formulario único de trámite (FUT) dirigida al alcalde, gerente municipal o gerente de desarrollo Territorial e Infraestructura, debidamente llenado. Deterioro de pistas y veredas-obra (Pavimento rígido, Pavimento flexible y terreno natural). Inspección Técnica. Acumulación de material de desmonte de construcción en la vía pública - obra, revisión de planos y autorización/ tramo de 5ML. Pago por derecho de trámite (Inspección Técnica) *Zona Urbana *Zona Rural		32.80 140.50		x		02 días	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Alcalde
88	DERECHO POR EXTRACCIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN UBICADOS EN LOS ALVEOS Y CAUCES DE RÍOS Y CANTERAS DE LA JURISDICCIÓN Base Legal: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003). Art. 6° Ordenanza Municipal N° 10 -MPC-2008.	1.Solicitud dirigida al alcalde, en la que se consignará la siguiente información: a)Nombre o denominación social del solicitante. b)N° de RUC. c)Domicilio legal. d)Nombre del representante legal de ser el caso. e)N° de documento de identidad del solicitante, o del representante legal. f)Tipo de material a extraerse y el volumen del mismo expresados en metros cúbicos. g)Cauce y zona de extracción; así como puntos de acceso y salida del cauce, todo ello expresado en base a coordenadas UTM. h)Especificación del horario destinado a las extracciones. i)Ubicación de las instalaciones de clasificación y acopio, si las hubiere. j)Sistema de extracción y características de la maquinaria a ser utilizada. k)Plazo de extracción solicitado. Expediente técnico adjuntando la siguiente documentación: Copia del DNI del solicitante, o del representante legal. Copia de la partida registral, otorgada por SUNARP de ser el caso. Memoria descriptiva. Estudio de impacto ambiental. Plan de apertura, cierre y abandono. Planos a escala 1/5000 en coordenadas UTM de los aspectos mencionados en el inciso anterior. g)La opinión técnica sectorial correspondiente; vale decir, autoridad local del agua o quien haga sus veces; dicha opinión, será gestionada por la municipalidad, luego de acreditarse la conformidad de la demás documentación del expediente administrativo presentado por el solicitante, la cual será revisada por la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura. h)Declaración jurada de compromiso previo, para la preservación de la zona de extracción. i)Recibo de pago por el derecho de autorización (extracción de materiales de acarreo ubicados en los álveos y cauces naturales de agua en la jurisdicción del distrito de Contumazá), establecido en el texto único de procedimientos administrativos - TUPA - Derecho de pago por 1M3. - Derecho de pago por inspección técnica		Derecho de pago por 1M3. 0.0728% de la UIT VIGENTE Derecho por inspección técnica 2% de la UIT VIGENTE		x		02 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Alcalde

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS POR TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	CALIFICACIÓN DEL TRÁMITE			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						SILENC. ADMINIST						
						POSITIVA	NEGATIVO					
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA - UNIDAD FUNCIONAL DE URBANISMO Y CATASTRO												
89	REVALIDACIÓN POR DERECHO POR EXTRACCIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN UBICADOS EN LOS ALVEOS Y CAUCES DE RÍOS Y CANTERAS DE LA JURISDICCIÓN Base Legal: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003). Art. 6° Ordenanza Municipal N° 10 - MPC- 2008.	Solicitud dirigida al alcalde, en la que se consignará la siguiente información: Nombre o denominación social del solicitante. N° de RUC. Domicilio legal. Nombre del representante legal de ser el caso. N° de documento de identidad del solicitante, o del representante legal. Tipo de material a extraerse y el volumen del mismo expresados en metros cúbicos. Cauce y zona de extracción; así como puntos de acceso y salida del cauce, todo ello expresado en base a coordenadas UTM. Especificación del horario destinado a las extracciones. Ubicación de las instalaciones de clasificación y acopio, si las hubiere. Sistema de extracción y características de la maquinaria a ser utilizada. Plazo de extracción solicitado. Derecho de pago por 1M3. Derecho de pago por inspección técnica		Derecho de pago por 1M3. 0.0728% de la UIT VIGENTE Derecho por inspección técnica 2% de la UIT VIGENTE		X		02 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Alcalde

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS POR TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	CALIFICACIÓN DEL TRÁMITE			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						SILENC. ADMINIST						
						POSITIVA	NEGATIVO					
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INSFRAESTUCTURA - UNIDAD FUNCIONAL DE URBANISMO Y CATASTRO												
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD												
90	CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y COMPATIBILIDAD DE USO Base Legal: -Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la declaratoria de fábrica y del régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común (19/07/1999). -DS N° 011-2006-VIVIENDA, Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones (23/05/2006). -DS N° 013-2006-Vivienda, aprueban el TUO del reglamento de la Ley N° 27157 (06/11/2006). -DS N° 027-2003-Vivienda, aprueban el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano (03/10/2003)	- Solicitud simple o formulario único de trámite (FUT) dirigida al alcalde, gerente municipal o gerente desarrollo Territorial e Infraestructura Copia de documento que acredita la propiedad o posesión del predio o inmueble. Plano de localización y ubicación, indicando el área de actividades visado por el propietario e ingeniero civil y/o arquitecto. Certificado de seguridad en defensa civil (opcional, locales públicos). Pago por derecho de trámite (inspección técnica). Nota: Presentar la memoria descriptiva y los planos en versión digital (Cd),en PDF y editable.		26.7		X		10 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Alcalde
91	CERTIFICADO CATASTRAL Base Legal: - Art. 79° - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003). - DS N° 027-2003-Vivienda, Aprueban el reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano (03/10/2003).	Solicitud simple o formulario único de trámite (FUT) dirigida al alcalde, gerente municipal o gerente de desarrollo Territorial e Infraestructura. Copia de documento que acredita la propiedad o posesión del predio o inmueble. Declaración jurada del juez o autoridad que garantice que la propiedad es del usuario. Plano de coordenadas UTM visado por el propietario e ingeniero civil o arquitecto. Pago por derecho de trámite.		26.8		X		10 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Alcalde
92	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD Base Legal: - Art. 79° - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003). - DS N° 027-2003-Vivienda, Aprueban el reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano (03/10/2003).	Solicitud simple o formulario único de trámite dirigida al alcalde, gerente municipal o gerente de desarrollo Territorial e Infraestructura Copia de documento que acredita la propiedad o posesión del predio o inmueble. Declaración jurada del juez o autoridad que garantice que la propiedad es del usuario. Plano de ubicación, distribución en 1/500 y 1/100 o 1/50 respectivamente. Pago por derecho de trámite.		26.8		X		10 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Alcalde

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS POR TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	CALIFICACIÓN DEL TRÁMITE			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA SILENC. ADMINIST POSITIVA	EVALUACIÓN PREVIA SILENC. ADMINIST NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INSFRAESTUCTURA - UNIDAD FUNCIONAL DE URBANISMO Y CATASTRO												
93	CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Base Legal: - Art. 79° - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003). -DS N° 027-2003-Vivienda, aprueba el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano (03/10/2003).	Solicitud simple o formulario único de trámite dirigida al alcalde, gerente municipal o gerente de desarrollo Territorial e Infraestructura Copia de documento que acredita la propiedad o posesión del predio o inmueble. Plano de ubicación, distribución en 1/500 y 1/100 o 1/50 respectivamente. Pago por derecho de trámite.		26.8		X		10 días hábiles		Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Alcalde
94	CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS Base Legal: - Art. 79° - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003). - DS N° 027-2003-Vivienda, Aprueban el reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano (03/10/2003).	Solicitud simple o formulario único de trámite (FUT) dirigida al alcalde, gerente municipal o gerente de desarrollo Territorial e Infraestructura Copia de documento que acredita la propiedad o posesión del predio o inmueble. Plano de ubicación y localización con coordenadas UTM Pago por derecho de trámite (Inspección técnica).		63.3		X		10 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Alcalde
95	CONSTANCIA DE POSESIÓN Base Legal: Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/2001). Decreto Legislativo N° 1246, Aprueban Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (09/10/2016). DL N° 1310, Aprueban medidas adicionales de simplificación Administrativas (29/12/2016). DL N° 1452, Modifican la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (15/09/2018). - DS N° 004-2019- JUS, Aprueban TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (25/01/2019). Art. 505° Num.2. DL N° 768, Código Procesal Civil (04/03/1992)	Solicitud simple o formulario único de trámite (FUT) dirigida al alcalde, gerente municipal o gerente de desarrollo Territorial e Infraestructura, debidamente llenado. - Doumento que acredite la posesión del inmueble (DJ de vecinos, juez, recibos de servicios básicos, otros). Plano de ubicación y localización, firmado por un profesional competente. Declaración jurada de habilidad del profesional. Memoria descriptiva, firmado por ingeniero civil y/o arquitecto. Fotos del predio y colindantes. Acta de constatación física. Pago por derecho de trámite.		35.9		X		20 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Alcalde
96	CERTIFICADO DE FINCA RUINOSA Y/O TUGURIZADA Base Legal: - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003).	Solicitud simple o formulario único de trámite (FUT) dirigida al alcalde, gerente municipal o gerente de desarrollo Territorial e Infraestructural, debidamente llenado. Copia de documento que acredita la propiedad o posesión del predio o inmueble. Pago por derecho de trámite (Inspección Técnica) *Zona Urbana *Zona Rural		35.9 140.50		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Alcalde

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS POR TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	CALIFICACIÓN DEL TRÁMITE			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						SILENC. ADMINIST						
						POSITIVA	NEGATIVO					
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA - UNIDAD FUNCIONAL DE URBANISMO Y CATASTRO												
97	VISACIÓN DE PLANOS - ZONA URBANA Base Legal: Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/2001). Decreto Legislativo N° 1246, Aprueban Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (09/10/2016). DL N° 1310, Aprueban medidas adicionales de simplificación Administrativas (29/12/2016). - DL N° 1452, Modifican la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (15/09/2018). - DS N° 004-2019-JUS, Aprueban TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (25/01/2019). Art. 505° Num.2. DL N° 768, Código Procesal Civil (04/03/1992)	1.- Solicitud simple o formulario único de trámite (FUT) dirigida al alcalde, Gerente Municipal o Gerente de desarrollo Territorial e Infraestructura correspondiente. 2.- Copia de DNI del solicitante. 3.- En el caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio, se deberá presentar una carta poder legalizada. 4.- Certificado de Habilidad del profesional que firma la documentación. 5.- Copia del documento que acredite derecho de propiedad del predio y que no está inscrito en los registros públicos, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su titularidad. 6.- Planos a visar, georreferenciado en coordenadas UTM y debidamente firmados por profesional habilitado. 7.- Memoria descriptiva del predio suscrito por profesional responsable. 8.- Pago por derecho de trámite. Notas: a. Este procedimiento no implica en ningún extremo el reconocimiento del derecho de propiedad.		140.9		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	Alcalde