



Municipalidad Provincial de Huaylas - Caraz

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Aprobado con Ordenanza Municipal N° 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal N° 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Posit	Negat						
Unidad Orgánica: Secretaría General														
001	ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEAN LAS DIVERSAS UNIDADES ORGÁNICAS. <u>Base Legal</u> - Art. 110° y 113° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. (10-04-2001) - Art. 87 Y 112 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003) - Art. 7° y Art. 17° del D.S. N° 043-2003-PCM (24/04/03) - Art. 5° y 13° del D.S. N° 072-2003-PCM (07/08/03), Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. - Art. 7° de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información. (02-08-2002) La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida, estará a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. El solicitante deberá acercarse a la Entidad y cancelar este monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción correspondiente y pueda poner a su disposición la información dentro del plazo establecido por la Ley.	1) Formato de Solicitud de Acceso a la Información Pública, o FUT dirigido al funcionario encargado de brindar la inmformación, (Precisando el pedido, indicar los siguientes datos: nombres y apellidos completos, N° DNI, dirección resl y/o procesal dentro del ambito de la ciudad, Correo Electrónico, y otros que sean necesarios) Adicional Según TUSNE Copias Simples de Documentos - Formato A4 (por Folio) - Formato A3 (por Folio) - Formato A2 (por Folio) - Formato A1 (por Folio) - Formato A0 (por Folio) Fedateo o certificación por folio Nota 01: Para las copias en formatos A2, A1 ó A0; se deberá pagar adicional el costo de pasajes terrestre de Caraz - Huaraz y Viceversa. Debido que dentro de la ciudad de Caraz no hay el servicio de fotocopiado en dichos formatos. Copias digitales de Documentos - Vía Correo Electrónico - CD - DVD		0.00%	Gratuito				X	07 (Siete) Días + 05 (Cinco) Días en caso sea necesario	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Secretario General	Secretario General	Alcalde
					0.00%	0.10						(Quince) 15 Días	(Quince) 15 Días	
					0.01%	0.30						para presentar el recurso	para presentar el recurso	
					0.08%	3.00								
					0.16%	6.00								
					0.33%	12.00								
					0.01%	0.50								
					0.33%	12.00						(Quince) 15 Días	(Quince) 15 Días	
												para resolver	para resolver	
					0.00%	Gratuito								
					0.07%	2.50								
					0.10%	3.50								
002	ATENCIÓN A RECURSOS ADMINISTRATIVOS <u>Base Legal</u> Art.209° y 210° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral.(10-04-2001)	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Documentación sustentatoria, materia de la reconsideración o apelación		0.00%	Gratuito				X	30 (Treinta) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Asesor Jurídico Oficina de Asesoría Jurídica	Gerencia Municipal	Alcalde
												(Quince) 15 Días para presentar el recurso	(Quince) 15 Días para presentar el recurso	
003	ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS VARIAS (LIBRO DE RECLAMACIONES) <u>Base Legal</u> - Art. 118° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/2003) - Art. 4° de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información. (02-08-2002) - TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99).	1) FUT o Solicitud dirigida al Alcalde. Incluye copia de la documentación sustentatoria, materia de la queja o denuncia O haciendo uso del Libro de reclamaciones Virtual ubicado en el portal institucional Web: (www.municaraz.gob.pe)		0.00%	Gratuito				X	30 (Treinta) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo O el portal institucional Web: (www.municaraz.gob.pe)	Secretario General	Secretario General	Alcalde
												(Quince) 15 Días para presentar el recurso	(Quince) 15 Días para presentar el recurso	
												(Quince) 15 Días para resolver	(Treinta) 30 Días para resolver	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal Nº 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal Nº 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

Nº de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Posit						Negat
004	DESGLOSE DE DOCUMENTOS <u>Base Legal</u> - Art. 153° de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. (10-04-2001) - Art. 87° de la Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/2003) - Art. 10° de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información. (02-08-2002)	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, Nº de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Indicar los datos del documento que será objeto de desglose y el expediente en el que se encuentre. 3) Dejar copia autenticada por fedatario de la municipalidad del documento desglosado 4) En caso de representación a terceros, adjuntar copia de la carta poder. 5) Recibo de pago por Derecho de Tramitación		0.30%	10.90		X		07 (Siete) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Secretario General	Secretario General (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Quince) 15 Días para resolver	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver
005	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE DOCUMENTOS EN TRÁMITE <u>Base Legal</u> - Art. 106° de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. (10-04-2001) - Art. 87° de la Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/2003) - Art. 7° y Art. 10° de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información. (02-08-2002)	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, Nº de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Copia de la Solicitud y/o expediente en trámite 3) Recibo de pago por Derecho de Tramitación		0.26%	9.40		X		07 (Siete) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Secretario General	Secretario General (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Quince) 15 Días para resolver	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver
006	REACTIVACIÓN DE EXPEDIENTES <u>Base Legal</u> - Art. 160° de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. (10-04-2001) - Art. 10° de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información. (02-08-2002)	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, Nº de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Copia del trámite anterior objeto de la reactivación 3) Recibo de pago por Derecho de Tramitación		0.30%	10.90		X		07 (Siete) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Secretario General	Secretario General (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Quince) 15 Días para resolver	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal Nº 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal Nº 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Posit	Negat					
Unidad Orgánica: Unidad de Control y Recaudación													
007	ACTUALIZACIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO POR CAMBIOS DE DATOS. <u>Base Legal</u> - Arts. 40 y 81 de la Ley N° 27972 (27.05.03) - Art. 68 del Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). - Ley N° 28976 Ley Marco de Licencias de Funcionamiento (05.02.07).	1) Formulario de solicitud de tramite interno de Licencia de Funcionamiento (Especificar claramente N° de DNI del Titular, N° de Ruc, Nombres y Apellidos . Razón Social, entre otros que sean Necesarios) 2) Original de la Licencia de Funcionamiento anterior 3) Recibo de pago por Derecho de Tramitación Adicional. a) Tasa por Cambio de Razón Social b) Tasa por Cambio de Domicilio c) Tasa por Cambio de Giro y/o categoría d) Tasa por cambio de Licencia Provisional a Licencia de funcionamiento Definitiva		0.79%	28.90	x			02 (Dos) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria y Rentas	Gerencia Administación Tributaria y Rentas (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Quince) 15 Días para resolver	Gerente Municipal (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver
008	AMPLIACIÓN DE GIRO DE LICENCIA <u>Base Legal</u> - Arts. 40 y 81 de la Ley N° 27972 (27.05.03) - Art. 68 del Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). - Arts. 3, 7, 8, 11 y 15. Ley N° 28976 Ley Marco de Licencias de Funcionamiento (05.02.07). - Arts. 2, 8 y 9 del D.S. N° 066-2007-PCM (05.08.07) - Literal E.2 de la Resolución N° 0155-2010/CEB-INDECOPI (01.07.2010).	1) Formulario de solicitud de tramite interno de Licencia de Funcionamiento (Especificar claramente N° de DNI del Titular, N° de Ruc, Nombres y Apellidos , Razón Social, entre otros que sean Necesarios) 2) Original de la Licencia de Funcionamiento anterior 3) Recibo de pago por Derecho de Tramitación Adicional. a) Tasa por Ampliación de Categoría en el Giro b) Tasa por Ampliación de Giro y Categoría c) Tasa por Ampliación por Nueva Sucursal o Filial Nota <i>En el caso de ampliación de giro y categoría, es necesario que cuenten con licencia definitiva</i>		0.92%	33.60	x			02 (Dos) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria y Rentas	Gerencia Administación Tributaria y Rentas (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Quince) 15 Días para resolver	Gerente Municipal (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver
009	INALECTACIÓN DEL PAGO DE IMPUESTOS <u>Base Legal</u> - TUO de la Ley de Tributación Municipal - Arts. 17, 27, 28 y 37 del Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). - Arts. 162 y 163 del Decreto Supremo N° 135-99-EF TUO del Código Tributario (19.08.99) y modificatorias - Artículo 6, del D.L N° 952, que modifica el D.L N° 776 (02 - 02- 04)	FUT o Solicitud dirigida al alcalde, o Razón Social precisando el pedido. (1) indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, RUC, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Copia Simple del DNI del Titular 3) En caso de Representación, ésta deberá ser acreditada mediante Poder con documento público o privado y firma legalizada. 4) Copia de los Documentos que acrediten la inafectación 5) Recibo de pago por Derecho de Tramitación		0.46%	16.70		x		15 (Quince) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria y Rentas	Gerencia Administación Tributaria y Rentas (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Quince) 15 Días para resolver	Gerente Municipal (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal Nº 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal Nº 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Posit	Negat					
010	AUTORIZACIÓN PARA ACTIVIDAD BAILABLE Y OTROS <u>Base Legal</u> Art. 87° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/2003)	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Copia simple del DNI del organizador 3) Copia simple del contrato del Local y/o Autorización 4) Copia simple de las garantías de la Gobernación 5) Permiso del APDAYC o INC de ser el caso 6) Recibo de pago por Derecho de Tramitación 7) De ser el caso. certificado de Seguridad en Defensa civil Adicional 7) Autorización para Expendio de Licor		1.05%	38.40	X			07 (Siete) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria y Rentas	Gerencia Administación Tributaria y Rentas (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Quince) 15 Días para resolver	Gerente Municipal (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver
011	AUTORIZACIÓN PARA BAILES DE PROMOCIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVA <u>Base Legal</u> Art. 87° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/2003)	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Copia simple del DNI del organizador 3) Copia simple del contrato del Local y/o Autorización 4) Copia simple de las garantías de la Gobernación 5) Certificado de Seguridad de Defensa Civil 6) Autorización de la Dirección de la Institución (Inicial, Primaria, Secundaria, Superior) 7) Autorización de la UGEL 8) Recibo de pago por Derecho de Tramitación Adicional 9) Autorización para Expendio de Licor		1.05%	38.40	X			07 (Siete) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria y Rentas	Gerencia Administación Tributaria y Rentas (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Quince) 15 Días para resolver	Gerente Municipal (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver
012	AUTORIZACIÓN PARA COLOCAR ELEMENTOS DE PUBLICIDAD <u>Base Legal</u> - Arts. 40 y 79 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03). - Arts. 34, 35, 44 y 45 de la Ley N° 27444 (11.04.01). - Ley N° 29060, Ley de Silencio Administrativo (07.07.07). - Art. 68. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). - Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI (13.09.2008). - Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, Artículo 22, del 24 -07-2004	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Diseño del anuncio o avisos publicitario, con sus respectivas dimensiones 3) Ubicación del ambiente donde se ubicará el anuncio 4) De ser el caso Especificaciones Técnicas y Plano de Estructuras a escala conveniente, refrendados por un Ingeniero Civil 5) Autorización escrita del propietario del inmueble donde se va ubicar la publicidad. 6) Para predios declarados patrimonio cultural, se requiere la autorización del ministerio de Cultura 7) Recibo de pago por Derecho de Tramitación Adicional Según TUSNE - Tasa por Publicidad - Pintado en pared por M2 - Simple por M2 - Luminoso por M2 Nota: La autorización tiene vigencia indeterminada siempre y cuando permanezcan las condiciones con las que fueron evaluadas y aprobadas. Dichas condiciones des estar realcionadas con las características físicas del elemento que contiene el anuncio publicitario en relación con el espacio físico y uso del suelomas no en relación al contenido del anuncio		0.53%	19.20	X			05 (Cinco) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria y Rentas	Gerencia Administación Tributaria y Rentas (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Quince) 15 Días para resolver	Gerente Municipal (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver



Municipalidad Provincial de Huaylas - Caraz

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal Nº 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012
Modificado con Ordenanza Municipal Nº 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Nº de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
							Posit	Negat				
				S/. 3,650								



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal Nº 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal Nº 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Posit	Negat					
013	AUTORIZACIÓN PARA PROPAGANDA (AFICHES, VOLANTES O COMUNICADOS, BANDEROLAS Y OTROS) <u>Base Legal</u> - Arts. 40 y 79 de la Ley N° 27972 (27.05.03). - Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 27444 (11.04.01). - Ley N° 29060 (07.07.07). - Art. 10 de la Ley N° 28976 , Ley de Licencia de Funcionamiento Municipal (05-2-07)	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) De ser el caso Autorización escrita del propietario del inmueble donde se va ubicar la publicidad. 3) Adjuntar la propaganda para el sellado y la factura 4) Recibo de pago por Derecho de Tramitación Adicional tasa por propaganda - Banderolas y carteles/día - Bambalinas/uno - Afiches/millar - Volantes/millar - Perifoneo en local/diario - Perifoneo por calles y avenidas		0.36%	13.30	X			05 (Cinco) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria y Rentas	Gerencia Administación Tributaria y Rentas (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Quince) 15 Días para resolver	Gerente Municipal (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver
014	AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS <u>Base Legal</u> - Arts. 40 y 81 de la Ley N° 27972 (27.05.03) - Arts. 55 y 68 del Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). - Arts. 10, 12, 13 y 39. del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.07). - Ley N° 29168, Ley que Promueve el desarrollo de espectáculos Públicos No de Deportivos Nota: Para establecimientos cuyas edificcines esten a fines para el desarrollo continuo de dichas actividades, no se requieren de una ITSDC para cada evento, solo se requiere de una visita den Defensa Civil y su informe favorable, siempre y cuando el establecimiento cuente con el certificado.	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, o Razón Social precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, RUC, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. 3) Declaración jurada de la cantidad de boletaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días antes de la puesta a disposición. 4) Certificado de Seguridad de Defensa Civil 5) Permiso del APDAYC o INC de ser el caso 6) Copia simple del contrato del Local 7) Copia simple de las garantías de la Gobernación 8) Total del Talonario o Boletaje de las entradas. 9) Autorización para Expendio de Licor 10) Recibo de pago por Derecho de Tramitación 11) Depósito de una garantía equivalente del 10% del impuesto calculado sobre el Total de Boletaje a vender 12) Garantás de la Gobernación 13) Autorización de la DISCAMEC, si la actividad incluye material pirotécnicos		0.52%	19.10	X			05 (Cinco) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria y Rentas	Gerencia Administación Tributaria y Rentas (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Quince) 15 Días para resolver	Gerente Municipal (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver
015	CIERRE TEMPORAL O DEFINITIVA DEL ESTABLECIMIENTO <u>Base Legal</u> - Arts. 1 y 2 de la Ley N° 29060 (07.07.07). - Arts. 3, 8, 11 y 12 de la Ley N° 28976 (05.02.07). - Arts. 40 y 81 de la Ley N° 27972 (27.05.03) - Art. 71° del D.L. N° 776, Tributación Municipal (30-12-93)	1) Formulario de solicitud de tramite interno de Licencia de Funcionamiento (Especificar claramente N° de DNI del Titular, N° de Ruc, Nombres y Apellidos , Razón Social, entre otros que sean Necesarios) 2) Recibo de pago por Derecho de Tramitación Adicional Cierre Temporal Vigencia máxima de (uno) 1 Año 3) Copia legalizada o fedateada de la Licencia de Funcionamiento anterior 4) Tasa por Cierre temporal Cierre Definitivo Vigencia 3) Original de la Licencia de Funcionamiento anterior 4) Tasa por Cierre Definitivo		0.59%	21.70	X			03 (Tres) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria y Rentas	Gerencia Administación Tributaria y Rentas (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Quince) 15 Días para resolver	Gerente Municipal (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal Nº 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal Nº 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

Nº de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Posit	Negat					
016	DEVOLUCIÓN DE DINERO POR PAGO INDEBIDO <u>Base Legal</u> - TUO de la Ley de Tributación Municipal - Art. 36 del Decreto Supremo N° 135-99-EF TUO del Código Tributario (19.08.99) y sus modificatorias . - Art. 36 del D. L N° 816	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, o Razón Social precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, RUC. Dirección. Correo Electrónico.) 2) En caso de Representación, ésta deberá ser acreditada mediante Poder con documento público o privado y firma legalizada. 3) Original del recibo. Por el cual se efectuó el pago indebido		0.00%	Gratuito		X		05 (Cinco) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente Municipal	Gerente Municipal (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Quince) 15 Días	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días
017	DUPLICADO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO <u>Base Legal</u> - Art. 71° y 73° del D.L. N° 776, Tributación Municipal (30-12-93) - Arts. 1 y 2 de la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (07.07.07). - Arts. 3, 8, 11 y 12 de la Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento (05.02.07).	1) Formulario de solicitud de tramite interno de Licencia de Funcionamiento (Especificar claramente N° de DNI del Titular, N° de Ruc, Nombres y Apellidos . Razón Social. entre otros que sean Necesarios) 2) Original de la Licencia de Funcionamiento, en caso de deterioro 3) Recibo de pago por Derecho de Tramitación Nota <i>Para el caso de duplicado de la licencia de funcionmiento por perdida deberá adjuntar la denuncia policial correspondiente.</i>		0.94%	34.40		X		02 (Dos) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administració n Tributaria y Rentas	Gerencia Administación Tributaria y (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Quince) 15 Días	Gerente Municipal (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días
018	EXONERACIÓN DEL PAGO DEL IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS <u>Base Legal</u> - Ley N° 29168, Ley que Promueve el Desarrollo de Espectáculos Públicos No Deportivos - Art. 36 del Decreto Supremo N° 135-99-EF TUO del Código Tributario (19.08.99) y sus modificatorias . - Art. 54° del D.L. N° 776, Tributación Municipal (30-12-93)	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, o Razón Social precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, RUC, Dirección, Correo Electrónico.) 2) En caso de Representación, ésta deberá ser acreditada mediante Poder con documento público o privado y firma legalizada. 3) Documento que califique al evento como Evento Educativo - Cultural, si es el caso por la autoridad Competente 4) Autorización para la realizar el espectáculo público no deportivo 5) Recibo de pago por Derecho de Tramitación		0.57%	20.90		X		05 (Cinco) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administració n Tributaria y Rentas	Gerencia Administación Tributaria y Rentas (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Quince) 15 Días	Gerente Municipal (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días
019	FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y/O MULTAS ADMINISTRATIVAS <u>Base Legal</u> - TUO de la Ley de Tributación Municipal - Art. 36 del Decreto Supremo N° 135-99-EF TUO del Código Tributario (19.08.99) y sus modificatorias . - Art. 36 del D. L N° 816 - Ley N° 27444 y modificatorias Ley del Procedimiento	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, o Razón Social precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, RUC. Dirección. Correo Electrónico.) 2) En caso de Representación, ésta deberá ser acreditada mediante Poder con documento público o privado y firma legalizada. 3) No tener fraccionamiento de pago pendiente de cancelación 4) Recibo de pago por Derecho de Tramitación		0.63%	23.10		X		15 (Quince) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administració n Tributaria y Rentas	Gerencia Administación Tributaria y (Quince) 15 Días para presentar el (Quince) 15 Días	Gerente Municipal (Quince) 15 Días para presentar el (Treinta) 30 Días



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal Nº 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal Nº 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Posit	Negat						
020	OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (Para Establecimientos con un área mayor a 100 M2 y los otros giros no contemplados en otras Licencias) <u>Base Legal</u> - Arts. 40 y 81 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. (27.05.03). - Art. 71° y 73° del D.L. N° 776, Tributación Municipal (30-12-93) - Arts. 1 y 2 de la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (07.07.07). - Arts. 3, 8, 11 y 12 de la Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento (05.02.07). - Art. 5 de la Ley 29566, Ley que modifica ca diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias(28.07.10). . - Literal E.2 de la Resolución N° 0155-2010/CEB-INDECOPI (01.07.2010). - Arts. 30,31,32 y 33 de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, Artículo 22, del 24 -07-2004 - Ordenanza Municipal N° 013-2013-MPH-CZ Nota A la municipalidad compete la evaluación de Zonificación y compatibilidad de uso para la respectiva licencia de funcionamiento.	<u>Requisitos Generales</u> 1) Formulario de solicitud de tramite interno de Licencia de Funcionamiento (Especificar claramente N° de DNI del Titular, N° de Ruc, Nombres y Apellidos , Razón Social, entre otros que sean Necesarios) 2) Copia simple del Certificado de Seguridad en Defensa Civil del Establecimiento. Según corresponda * Para Establecimientos con un Área hasta 100 M2 ITSDC Básica Ex Post ** Para Establecimientos con un Área mayor de 100 M2 hasta 500 M2 ITSDC Básica Ex Ante Para Establecimientos con un Área mayor de 500 M2 ITSDC en conjunto y *** que no superen los 100 M2 individualmente ITSDC al Detalle 3) Recibo de pago por Derecho de Tramitación 4) Para predios considerados Patrimonios Culturales Autorización del Ministerio de Cultura 5) Copia de Título , contrato o documento de alquiler que garantice que el solicitante se encuentra en posesión legítima del inmueble. <u>Requisitos Especifico</u> Para Establecimientos de Oficios Diversos a) Copia simple de documento oficial de habilitación técnica para ejercicio de un oficio menor Para Establecimientos de Servicio de Alimentación y/o Hospedaje a) Copia simple de habilitación y/o permiso sanitario vigente, expedido por el área indicada del Ministerio de Salud Para Establecimientos Bancarias, Financieras y Seguros a) Copia simple de habilitación y/o permiso vigente, expedido por Superintendencia de Banca y Seguros y AFP (SBS) Para Establecimientos de Servicios de Salud a) Copia simple del título profesional correspondiente (Universitario) b) Copia simple de la colegiatura vigente. c) Copia simple de la autorización vigente emitido por la DIGEMID d) Para Funerarias y Veterinarias deberán presentar copia simple de la autorización sanitaria vigente emitida por el Ministerio de Salud Para Establecimientos de Servicios Básicos (Electricidad, Agua, Telecomunicaciones, y Similares) a) Copia simple de habilitación y/o permiso vigente, expedido por el Organismo Supervisor correspondiente			3.01%	109.70	X			03 (Tres) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administració n Tributaria y Rentas	Gerencia Administación Tributaria y Rentas (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Quince) 15 Días para resolver	Gerente Municipal (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal Nº 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal Nº 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Posit	Negat					
		* OSIPTEL y/o Ministerio de Transportes y Comunicaciones, para los Servicios de Telefonía, Televisión - Cable, Radio difusión. ** OSINERGMIN y/o Ministerio de Energía y Minas, para los Servicios de Electricidad. *** SUNASS para los servicios de agua potable b) Para el caso de Locutorios. Copia simple de la autorización vigente, expedido por la empresa concesionaria de telecomunicaciones c) Para el caso de Cabinas de Internet. Declaración jurada que sus computadoras poseen filtro de seguridad de páginas web Para Establecimientos de Servicios Educativos a) Copia simple de autorización vigente, expedido por la UGEL-Hy b) Para el caso de universidades Copia simple de autorización vigente, expedido por la ANR Para Establecimientos de Almacén, Depósitos , Distribuidores y criadero a) Copia simple de la autorización sanitaria vigente emitida por el Ministerio de Salud b) Adicionalmente los distribuidores de abonos deben presentar copia de la autorización emitida por el ministerio de agricultura c) Para el caso de Criadero de animales, Copia Simple del Título Profesional y Colegiatura del Medico Veterinario Responsable. Para Establecimientos de Talleres y Fábricas a) Copia simple de la autorización sanitaria vigente emitida por el Ministerio de Salud b) Adicionalmente los talleres pirotécnicos deberán presentar copia simple de la autorización vigente de la DISCAMEC Para Servicio de Transporte a) Copia simple de la autorización vigente emitida por la Unidad de Transporte y/o del MTC, según corresponda Para Estaciones de Servicios a) Copia simple de la autorización vigente emitida por OSINERGMIN Para Locales de Diversión a) Para establecimientos de Bar, Licorería, Chichería, Cantina Deberán presentar Copia simple de la autorización sanitaria vigente emitida por el Ministerio de Salud b) Para establecimientos de juegos de Azar, deberán presentar copia simple de la autorización vigente emitida por el MINCETUR y autorización											



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal Nº 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal Nº 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

Nº de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Posit	Negat					
021	OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 <u>Base Legal</u> - Arts. 40 y 81 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. (27.05.03). - Art. 71° y 73° del D.L. N° 776, Tributación Municipal (30-12-93) - Arts. 1 y 2 de la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (07.07.07). - Arts. 3, 8, 11 y 12 de la Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento (05.02.07). - Art. 5 de la Ley 29566, Ley que modifica ca diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias(28.07.10). . - Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, Artículo 22, del 24 -07-2004 - Literal E.2 de la Resolución N° 0155-2010/CEB-INDECOPI (01.07.2010). - Ordenanza Municipal N° 013-2013-MPH-CZ No Aplicables a los siguientes giros o rubros pub, licorería, discoteca, bar, casinos, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías, o giros afines a los mismos; así como solicitudes que incluyan giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables Nota A la municipalidad compete la evaluación de Zonificación y compatibilidad de uso para la respectiva licencia de funcionamiento.	Requisitos Generales 1) Formulario de solicitud de tramite interno de Licencia de Funcionamiento (Especificar claramente N° de DNI del Titular, N° de Ruc, Nombres y Apellidos . Razón Social. entre otros que sean Necesarios) 2) Declaración jurada que el establecimiento cumple con las condiciones de seguridad de Defensa Civil 3) Declaración Jurada simple de iniciar una Micro y/o pequeña empresa 4) Recibo de pago por Derecho de Tramitación Nota * Se considera Micro Empresa si tiene hasta 10 trabajadores y sus ventas anuales no supera las 150 UITs ** Se considera Pequeña Empresa si tiene hasta 50 trabajadores y sus ventas anuales no supera las 850 UITs 6) Para predios considerados Patrimonios Culturales Autorización del Ministerio de Cultura 7) Copia de Título , contrato o documento de alquiler que garantice que el solicitante se encuentra en posesión legítima del inmueble. Requisitos Específico Para Establecimientos de Servicios Profesionales a) Copia simple del título profesional correspondiente (Universitario) b) Copia simple de la colegiatura vigente. Para el Caso de Notarias a) Copia simple de la autorización vigente del colegio de notarios Para Establecimientos de Servicios de Salud a) Copia legalizada del título profesional correspondiente (Universitario) b) Copia legalizada de la colegiatura vigente. c) Copia legalizada de la autorización vigente emitido por la DIGEMID (para el respectivo local)		3.01%	109.70	X			02 (Dos) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria y Rentas	Gerencia Administación Tributaria y Rentas (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Quince) 15 Días para resolver	Gerente Municipal (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver
022	OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - ZONAS RURALES <u>Base Legal</u> - Arts. 40 y 81 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. (27.05.03). - Art. 71° y 73° del D.L. N° 776, Tributación Municipal (30-12-93) - Arts. 1 y 2 de la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (07.07.07). - Art. 3 de la Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento (05.02.07). No Aplicables a los siguientes giros o rubros	1) Formulario de solicitud de tramite interno de Licencia de Funcionamiento (Especificar claramente N° de DNI del Titular, N° de Ruc, Nombres y Apellidos . Razón Social. entre otros que sean Necesarios) 2) Declaración jurada del interesado 3) Croquis de ubicación del establecimiento 4) Declaración Jurada que el Establecimiento cuenta con las condiciones de Seguridad en Defensa Civil 5) Recibo de pago por Derecho de Tramitación 6) Para predios considerados Patrimonios Culturales Autorización del Ministerio de Cultura Nota		1.44%	52.50	X			05 (Cinco) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria y Rentas	Gerencia Administación Tributaria y Rentas (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Quince) 15 Días para resolver	Gerente Municipal (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal Nº 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal Nº 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Posit	Negat					
	pub, licorería, discoteca, bar, casinos, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías, o giros afines a los mismos; así como solicitudes que incluyan giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables Nota A la municipalidad compete la evaluación de Zonificación y compatibilidad de uso para la respectiva licencia de funcionamiento.	Para el caso de tiendas o bodegas pequeñas se obviará que tenga RUC											



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal Nº 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal Nº 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Posit						Negat
023	OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - ESPECIAL (Vigencia de 1 Año) <u>Base Legal</u> • Arts. 40 y 81 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. (27.05.03). • Art. 71° y 73° del D.L. N° 776, Tributación Municipal (30-12-93) • Arts. 1 y 2 de la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (07.07.07). • Art. 3 de la Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento (05.02.07). • Literal E.2 de la Resolución N° 0155-2010/CEB-INDECOPI (01.07.2010).	1) Formulario de solicitud de tramite interno de Licencia de Funcionamiento (Especificar claramente N° de DNI del Titular, N° de Ruc, Nombres y Apellidos . Razón Social. entre otros que sean Necesarios) 2) Copia de Certificado de licencia definitiva Vigente del establecimiento 3) Copia simple del Certificado vigente de Seguridad en Defensa Civil del Establecimiento. Según corresponda 5) Recibo de pago por Derecho de Tramitación 6) Tasa por Licencia Especial		1.29% 9.45%	47.20 345.00	X			03 (Tres) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria y Rentas	Gerencia Administración Tributaria y Rentas (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Quince) 15 Días para resolver	Gerente Municipal (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver
024	SOLICITUD DE COMPENSACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA <u>Base Legal</u> • TUO de la Ley de Tributación Municipal • Arts. 162 y 163 del Decreto Supremo N° 135-99-EF TUO del Código Tributario (19.08.99) y modificatorias	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, o Razón Social precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, RUC, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Copia Simple del DNI del Titular 3) En caso de Representación, ésta deberá ser acreditada mediante Poder con documento público o privado y firma legalizada. 4) Recibo de pago por Derecho de Tramitación		0.00%	Gratuito		X		15 (Quince) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria y Rentas	Gerencia Administración Tributaria y Rentas (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Quince) 15 Días para resolver	Gerente Municipal (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver
025	SOLICITUD DE COMPENSACIÓN O DEVOLUCIÓN DE MULTAS ADMINISTRATIVAS <u>Base Legal</u> • Arts. 35, 61 y 75 de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01).	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, o Razón Social precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, RUC, Dirección, Correo Electrónico.) 2) En caso de Representación, ésta deberá ser acreditada mediante Poder con documento público o privado y firma legalizada.		0.00%	Gratuito		X		15 (Quince) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria y Rentas	Gerencia Administración Tributaria y Rentas (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Quince) 15 Días para resolver	Gerente Municipal (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal Nº 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal Nº 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Posit						Negat
026	EXONERACIÓN DEL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL <u>Base Legal</u> - TUO de la Ley de Tributación Municipal - Arts. 19, 27, 28 y 37 del Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). - Arts. 162 y 163 del Decreto Supremo N° 135-99-EF TUO del Código Tributario (19.08.99) y modificatorias - Artículo 6, del D.L N° 952, que modifica el D.L N° 776 (02-02-04)	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, o Razón Social precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, RUC, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Copia Simple del DNI del Titular 3) En caso de Representación, ésta deberá ser acreditada mediante Poder con documento público o privado y firma legalizada. 4) Copia Simple del título de propiedad 5) Copia del pago del autoevalúo 6) Constancia en original de única propiedad emitido por Registros Públicos - Huaraz (Titular y Conyugal) 7) Declaración jurada de ingresos únicos de pensión que percibe. 8) Recibo de pago por Derecho de Tramitación 9) En caso de los pensionistas deberán presentar copia de los 2 ultimas boletas de pago. Nota En caso de los Pensionistas se exonera cuando tiene una sola propiedad y sus ingresos brutos mensuales deben ser por pensionista y no deben sobrepasar 1 UIT, sólo se le deducirá 50 UITs de la base			18.70		X		15 (Quince) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria y Rentas	Gerencia Administación Tributaria y Rentas (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Quince) 15 Días para resolver	Gerente Municipal (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver
027	SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN DE MULTAS ADMINISTRATIVAS O TRIBUTARIAS <u>Base Legal</u> - TUO de la Ley de Tributación Municipal - Arts. 162 y 163 del Decreto Supremo N° 135-99-EF TUO del Código Tributario (19.08.99) y modificatorias	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, o Razón Social precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, RUC, Dirección, Correo Electrónico.) 2) En caso de Representación, ésta deberá ser acreditada mediante Poder con documento público o privado y firma legalizada.		0.00%	Gratuito		X		15 (Quince) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria y Rentas	Gerencia Administación Tributaria y Rentas (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Quince) 15 Días para resolver	Gerente Municipal (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver
028	SOLICITUD PARA INSCRIPCIÓN DE NUEVO PREDIO PARA EL IMPUESTO PREDIAL <u>Base Legal</u> - Arts.14 y 34. TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). - Art. 87° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/2003) - Art. 14° del D.L. N° 776, Tributación Municipal (30-12-93)	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Electrónico.) 2) Formularios de declaración jurada de propiedad predial que incluyen los formularios: HR, PU y PR 3) Copia Literal o de documento de transferencia del predio 4) Copia simple del DNI del propietario * Deberá proporcionar las características técnicas del predio.		0.00%	Gratuito		X		07 (Siete) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria y Rentas	Gerencia Administación Tributaria y Rentas (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Quince) 15 Días para resolver	Gerente Municipal (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal Nº 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal Nº 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Posit	Negat					
029	SOLICITUD PARA LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS (IMPUESTO PREDIAL) <u>Base Legal</u> • Art. 88. TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99).	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Exhibir original y presentar copia simple de los documentos sustentatorios de la rectificación realizada de ser necesario. 3) Copia simple del DNI del propietario		0.00%	Gratuito		X		07 (Siete) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria y Rentas	Gerencia Administración Tributaria y Rentas (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30	Gerente Municipal (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30
030	DERECHO DE CONCESIÓN DEL AREA DESIGNADA PARA LA VENTA <u>Base Legal</u> • Art. 106° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General (10/04/2001) • Art. 59° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/2003)	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Deposito de garantía. Pago de dos mensualidades por adelantado (02 meses)					X		07 (Siete) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria y Rentas	Gerencia Administración Tributaria y Rentas (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30	Gerente Municipal (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal Nº 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal Nº 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Posit						Negat
Unidad Orgánica: Registros Civiles													
031	ANOTACIÓN DE ADOPCIÓN <u>Base Legal</u> • Arts. 40 y 73. de la Ley N° 27972 (27.05.03). • Arts. 44 y 45 de la Ley N° 27444 (11.04.01). • Arts. 1 y 2 de la Ley N° 29060 (07.07.07). • Ley N° 26497 (12.07.95). Art. 44. • Arts. 378 y 379 del Decreto Legislativo N° 295, Código Civil (24.07.84). • Arts. 3, 39 70 del Decreto Supremo N° 015-98-PCM • Art. 1 de la Resolución Jefatural N° 023-96-JEF • Informe Defensoría N° DP/AAE-2006-017 (17.03.06) • Decreto Legislativo N° 1049 (26.06.08).	1) Presencia del adoptante (es) y del adoptado (os) 2) Copia del DNI del Solicitante y Exhibir el Original del DNI 3) Documento Sustentatorio correspondiente * Por Mandato Judicial: Copia Certificada de la Sentencia Judicial ** Por Parte Notarial: Copia Certificada de la Escritura u Documento Notarial, que declare consentida la adopción *** Por Resolución Administrativa: Copia Certificada de la Resolución Administrativa 4) Derecho de Tramitación					X		05 (Cinco) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver
032	ANOTACIÓN DE DIVORCIO <u>Base Legal</u> • Art. 106° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General (10-04-2001) • Art. 87° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/2003) • 44° de la Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (11/07/95) • Ley N° 29227 (16.05.2008)	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Copia del DNI del Solicitante y Exhibir el Original del DNI 3) Documento Sustentatorio correspondiente * Por Mandato Judicial: Copia Certificada de la Sentencia Judicial, y Resolución que declare consentida la misma ** Por Parte Notarial: Copia Certificada de la Escritura u Documento Notarial, que declare la Disolución del Vínculo Matrimonial y Separación de Cuerpos *** Por Resolución Administrativa: Copia Certificada de la Resolución de Alcaldía que Declara la Separación de Cuerpos y Resolución que Declara la Disolución del Vínculo Matrimonial. 4) Derecho de Tramitación 5) Tasa		1.13% 4.25%	41.30 155.00		X		05 (Cinco) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal Nº 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal Nº 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos			
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación		
							Posit	Negat							
033	ANOTACIÓN DE FILIACIÓN DE HIJO EXTRA MATRIMONIAL (RECONOCIMIENTO) <u>Base Legal</u> - Arts. 40 y 73 de la Ley N° 27972 (27.05.03). - Arts. 44 y 45 de la Ley N° 27444 (11.04.01). - Art. 2 de la Ley N° 29462 (28.11.04). - Arts. 1 y 2 de la Ley N° 29060 (07.07.07). - Arts. 44 y 55 de la Ley N° 26497 (12.07.95). - Art. 68 del Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04) - 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 (04-06-07) - Arts. 3, 65, 67 y 70 del Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98) - Arts. 388 al 402 del Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 (24.07.84) - Art. 1 de la Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96) - Decreto Legislativo N° 1049 (26.06.08).	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Copia del DNI del Solicitante y Exhibir el Original del DNI 3) Documento Sustentatorio correspondiente * Por Mandato Judicial: Copia Certificada de la Sentencia Judicial, que declare consentido el mismo ** Por Parte Notarial: Oficio Dirigido al Alcalde conteniendo la escritura publica o Testamento que consienta el mismo *** Vía Administrativa: Presencia de los Padres con sus respectivos DNI 4) Derecho de Tramitación				X		03 (Tres) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	Alcalde	(Quince) 15 Días para presentar el recurso	(Quince) 15 Días para presentar el recurso	
				1.38%	50.40								(Treinta) 30 Días para resolver	(Treinta) 30 Días para resolver	
034	ANOTACIÓN DE RECTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS DE PARTIDAS (NACIMIENTO, MATRIMONIO, DEFUNCIÓN) <u>Base Legal</u> - Arts. 40 y 73 de la Ley N° 27972 (27.05.03). - Arts. 44 y 45 de la Ley N° 27444 (11.04.01). - Art. 2 de la Ley N° 29462 (28.11.04). - Arts. 1 y 2 de la Ley N° 29060 (07.07.07). - Arts. 44 y 55 de la Ley N° 26497 (12.07.95). - Art. 68 del Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04) - Arts. 3, 65, 67, 70, 71, 72, 97 y 98 del Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98) - Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1. - Resolución Jefatural N° 0594-2009-JNAC RENIEC (11.04.96).	Por Error Atribuible al Registrador 1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Copia Certificada del documento a rectificar 3) Copia de Documento Nacional de Identidad del solicitante. Por Error No Atribuible al Registrador 1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Copia Certificada del documento a rectificar 3) Copia de Documento Nacional de Identidad del solicitante. 4) Recibo de pago por Derecho de Tramitación Nota <i>El pago de la publicación del Edicto es a cuenta del Solicitante</i>		0.00%	Gratuito		X		03 (Tres) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	Alcalde	(Quince) 15 Días para presentar el recurso	(Quince) 15 Días para presentar el recurso
				1.51%	55.20								(Treinta) 30 Días para resolver	(Treinta) 30 Días para resolver	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal Nº 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal Nº 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Posit	Negat					
035	ANOTACIONES DE RECTIFICACIONES POR VIA JUDICIAL O NOTARIAL DE PARTIDAS (NACIMIENTO, MATRIMONIO, DEFUNCIÓN) <u>Base Legal</u> - Arts. 40 y 73 de la Ley N° 27972 (27.05.03). - Arts. 44 y 45 de la Ley N° 27444 (11.04.01). - Art. 2 de la Ley N° 29462 (28.11.04). - Arts. 1 y 2 de la Ley N° 29060 (07.07.07). - Arts. 44 y 55 de la Ley N° 26497 (12.07.95). - Art. 68 del Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04) - Arts. 3, 65, 67, 70, 71, 72, 97 y 98 del Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98)	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Documentos sustentatorios según sea el caso * Por Mandato Judicial: Copia Certificada de la Sentencia Judicial y la resolución , que declare consentida la misma ** Por Parte Notarial: Original dede la escrituras pública de rectificación de partida 3) Recibo de pago por Derecho de Tramitación Nota <i>El pago de la publicación del Edicto es a cuenta del Solicitante</i>		1.52%	55.30		X		05 (Cinco) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver
036	CONSTANCIA DE SOLTERÍA VIUDEZ Y DE NO INSCRIPCIÓN <u>Base Legal</u> - Arts. 44 y 45 de la Ley N° 27444 (11.04.01). - Art. 87° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/2003) - Arts. 44 y 55 de la Ley N° 26497 (12.07.95). - Arts. 3, 65, 67 y 70 del Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98).	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Copia de Documento Nacional de Identidad del solicitante, en caso de ser menor de edad adjuntar el DNI del padre y/o de la madre 3) Recibo de pago por Derecho de Tramitación		0.60%	22.00		X		02 (Dos) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver
037	INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO EN ARTÍCULO MORTIS) <u>Base Legal</u> - Arts. 44 y 45 de la Ley N° 27444 (11.04.01). - Art. 2 de la Ley N° 29462 (28.11.04). - Arts. 1 y 2 de la Ley N° 29060 (07.07.07). - Arts. 44 y 55 de la Ley N° 26497 (12.07.95). - Art. 68 Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). - Arts. 3, 49, 50, 53, 65, 67, 70 y 98 del Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). - Resolución Jefatural N° 782-JNAC-RENIAC (26.11.09) - Art. 1 de la Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96).	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Acta expedida por el párroco que celebró el matrimonio. 3) Copia Legalizada del Expediente matrimonial. 4) Copia del Documento Nacional de Identidad. 5) Publicación del edcito 6) Recibo de pago por Derecho de Tramitación Requisitos Adcionales Para el Caso de Inscripción por mandato Judicial a) Oficio de la autoridad competente solicitando la inscripción. b) Copia certificada de la Sentencia Consentida o Ejecutoriada u original.		1.00% 2.78%	36.50 101.50		X		03 (Tres) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal Nº 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal Nº 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa						
							Posit				Negat		
038	CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL <u>Base Legal</u> - Arts. 20, 40 ,44 Y 73 de la Ley N° 27972 (27.05.03). - Arts. 44 y 45. de la Ley N° 27444 (11.04.01). - Arts. 241, 244, 248, 250, 261 264 y 265 del Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 (24.07.84) - Arts. 7 y 26 de la Ley N° 26497 (12.07.95). - Art. 1 de la Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). - Convenio de la Haya sobre Convenio que suprime la exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros (apostilla), aprobado mediante Resolución Legislativa 29445.	<u>Requisitos Generales</u> 1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Copia certificada partida de nacimiento (actualizada) de cada contrayente 3) Copia simple del Documento Nacional de Identidad de los contrayentes y exhibición de los originales en la ceremonia. 4) Certificado médico de los contrayentes (vigencia tres meses luego de su expedición). 5) Certificado domiciliario de cada contrayente. 6) Copia del DNI de los testigos 8) Recibo de pago por Derecho de Tramitación 9) Publicación del edicto Matrimonial (en Panelógrafo de la unidad de registro civil) Adicional 10) Tasa por Ceremonia de Matrimonio Civil Dentro del Local Municipal - Dentro del Horario Laborable (Lun. a Vie. de 7:45 a 13:00 y 14:30 a 17:00) - Lun a Vie, Fuera de horario laborable - Sábados, Domingos o Feriados Fuera del Local Municipal - Dentro del Horario Laborable (Lun. a Vie. de 7:45 a 13:00 y de 14:30 a 17:00) - Lun a Vie, Fuera de horario laborable - Sábados, Domingos o Feriados <u>Requisitos Adicionales</u> Para Solteros a) Constancia de soltería del lugar inscripción de nacimiento de los contrayentes Para Divosados (as), a) Copia certificada de la partida de matrimonio con la anotación del divorcio o anulación del matrimonio anterior. en la parte marginal o en anotaciones textuales Para Viudos (as), a) Copia Certificada de la partida de defunción de cónyuge fallecido. b) Copia simple del Documento Nacional de Identidad en el que figure el estado civil actualizado.				X		07 (Siete) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	Alcalde	
				0.98%	35.80							(Quince) 15 Días para presentar el recurso	(Quince) 15 Días para presentar el recurso
				1.00%	36.50							(Treinta) 30 Días para resolver	(Treinta) 30 Días para resolver
				4.11%	150.00								
				6.85%	250.00								
				8.22%	300.00								
				9.32%	340.00								
				10.27%	375.00								
				11.51%	420.00								



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal Nº 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal Nº 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Posit	Negat					
		Para menores de Edad a) Autorización expresa de los padres, de no existir éstos últimos, de los ascendientes y a falta de éstos la autorización judicial, conforme lo indica el artículo 244 del Código Civil. b) En caso que sea menor de 14 años autorización del juez de paz Para Extranjeros (as) a) Partida de nacimiento y/o certificado de naturalización según corresponda, visado por el Cónsul peruano en el país de origen, legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado, con traducción oficial de b) Copia certificada de pasaporte y/o carné de extranjería c) En caso de ser divorciado, presentará partida de matrimonio anterior con la disolución o sentencia del divorcio, con las visaciones respectivas, o apostillado. Matrimonio Por Poder a) Poder mediante escritura pública a una tercera persona para contraer matrimonio civil ante esta Municipalidad. El poder deberá ser inscrito en los Registros Públicos. Si el poder fue otorgado en el extranjero debe estar visado por el Cónsul peruano del país donde lo dió el poderdante, debiendo legalizarlo en Relaciones Exteriores y con traducción oficial de b) Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad del apoderado.											
039	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN <u>Base Legal</u> • Arts. 44 y 45 de la Ley N° 27444 (11.04.01). • Art. 2 de la Ley N° 29462 (28.11.04). • Arts. 1 y 2 de la Ley N° 29060 (07.07.07). • Arts. 44 y 55 de la Ley N° 26497 (12.07.95). • Art. 68 Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). • Arts. 3, 49, 50, 53, 65, 67, 70 y 98 del Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). • Resolución Jefatural N° 782-JNAC-RENIEC (26.11.09) • Art. 1 de la Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96).	Para el caso de Muerte Natural Presentarse al Registro Civil adjuntando lo siguiente: 1) Certificado Médico de Defunción expedido por el profesional competente (original con sello y y firma) 2) Copia del Documento Nacional de Identidad del declarante. 3) DNI original del Occiso Para el caso de Muerte Fetal Presentarse al Registro Civil adjuntando lo siguiente: 1) Copia del DNI del declarante, exhibiendo el Original del DNI 2) Certificado Médico de defunción fetal Para el caso de Muerte Violenta 1) Oficio Dirigido al Alcalde 2) Certificado Médico de Defunción expedido por el médico legista competente (original con sello y firma). 3) Original o copia certificada del Parte Policial 4) DNI original del Occiso 5) Copia del DNI del declarante, exhibiendo el Original del DNI		0.00%	Gratuito		X		03 (Tres) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal Nº 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal Nº 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

Nº de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Posit	Negat						
040	INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE NACIMIENTO (Después de los 60 días de Nacido) <u>Base Legal</u> - Arts. 44 y 45 de la Ley N° 27444 (11.04.01). - Art. 2 de la Ley N° 29462 (28.11.04). - Arts. 1 y 2 de la Ley N° 29060 (07.07.07). - Arts. 44, 49 y 55 de la Ley N° 26497 (12.07.95). - Art. 68 Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). - Arts. 3, 27, 49, 50, 53, 65, 67, 70 y 98 del Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). - Resolución Jefatural N° 782-JNAC-RENIEC (26.11.09) - Art. 1 de la Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo revelando el nombre del presunto padre progenitor llenando declaración jurada con datos del padre en presencia del Registrador para la notificación correspondiente (Ley 28720).	Requisitos Generales 1) Presentarse al Registro Civil 2) Certificado de nacimiento otorgado por la Clínica u Hospital, llenado, firmado y sellado por el profesional competente, en sustitución se puede presentar cualquiera de los siguientes documentos: * Partida de bautismo o Certificado de matrícula escolar, * Declaración Jurada suscrita por dos personas en presencia del Registrador 3) Presencia de los padres individual o conjuntamente con su Documento Nacional de Identidad original, de ser el caso. 4) Constancia de no inscripción del lugar donde nació y del lugar donde reside 5) Formato impreso (opcional) Nota 1 Para el caso de menores de edad: La solicitud de inscripción debe ser hecha por los padres Para el caso de mayores de edad: La solicitud de inscripción puede ser hecha por el interesado o por los padres, con consentimiento del interesado Nota 2 La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo con sus apellidos.		0.00%	Gratuito		X		05 (Cinco) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	(Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver	(Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver
041	INSCRIPCIÓN ORDINARIA DE NACIMIENTO (Dentro de los 60 días de Nacido) <u>Base Legal</u> - Arts. 44 y 45 de la Ley N° 27444 (11.04.01). - Art. 2 de la Ley N° 29462 (28.11.04). - Arts. 1 y 2 de la Ley N° 29060 (07.07.07). - Arts. 44 y 55 de la Ley N° 26497 (12.07.95). - Art. 68 Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). - Arts. 3, 27, 49, 50, 53, 65, 67, 70 y 98 del Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). - Art. 46 de la Ley N° 26497.	1) Presencia de padres individual o conjuntamente con su Documento Nacional de Identidad original. 2) Certificado de nacimiento otorgado por la Clínica u Hospital, llenado, firmado y sellado profesional competente		0.00%	Gratuito		X		02 (Dos) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	(Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver	(Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal N° 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal N° 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Posit						Negat
042	INSCRIPCIÓN POR MANDATO JUDICIAL DE, MATRIMONIO, DEFUNCIÓN <u>Base Legal</u> - Arts. 44 y 45 de la Ley N° 27444 (11.04.01). - Art. 2 de la Ley N° 29462 (28.11.04). - Arts. 1 y 2 de la Ley N° 29060 (07.07.07). - Arts. 44 y 55 de la Ley N° 26497 (12.07.95). - Art. 68 Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04).	1) Oficio de la autoridad competente solicitando la inscripción. 2) Copia certificada de la Sentencia y la Resolución que declare consentida la misma 3) Copia de Documento Nacional de Identidad del solicitante. 4) Recibo de pago por Derecho de Tramitación		1.54%	56.30		X		02 (Dos) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30
043	POSTERGACIÓN DE LA FECHA DE LA CEREMONIA DE MATRIMONIO <u>Base Legal</u> - Arts. 44 y 45 de la Ley N° 27444 (11.04.01). - Art. 2 de la Ley N° 29462 (28.11.04). - Arts. 1 y 2 de la Ley N° 29060 (07.07.07). - Arts. 44 y 55 de la Ley N° 26497 (12.07.95). - Art. 68 Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). - Arts. 3, 49, 50, 53, 65, 67, 70 y 98 del Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98).	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Recibo de pago por Derecho de Tramitación Nota La solicitud debe ser presentada con 07 (Siete) días de anticipación		0.73%	26.60		X		02 (Dos) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días
044	REGISTRO DE IMPUGNACIÓN DE PATERNIDAD, MATERNIDAD Y EXCLUSIÓN DE NOMBRES <u>Base Legal</u> - Arts. 44 y 45 de la Ley N° 27444 (11.04.01). - Art. 2 de la Ley N° 29462 (28.11.04). - Art. 80° del D.S. N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (23-04-98)	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Orden Judicial debidamente consentida 3) Recibo de pago por Derecho de Tramitación		1.51%	55.20		X		02 (Dos) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles (Quince) 15 Días para presentar el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso
045	SOLICITUD DE DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL <u>Base Legal</u> - Arts. 44 y 45 de la Ley N° 27444 (11.04.01). - Art. 2 de la Ley N° 29462 (28.11.04). - Art. 80° del D.S. N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (23-04-98)	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Adjuntar documentos que acrediten las causas razonables para la solicitud 3) Recibo de pago por Derecho de Tramitación 4) Tasa		0.56% 2.00%	20.40 73.00		X		02 (Dos) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles (Quince) 15 Días para presentar el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso
046	RETIRO DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DE MATRIMONIO <u>Base Legal</u> Art.153, numeral 2 de la Ley N° 27444 (11.04.01).	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Recibo de pago por Derecho de Tramitación		0.69%	25.10		X		02 (Dos) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	Alcalde



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal Nº 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal Nº 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Posit						Negat
Unidad Orgánica: Unidad de Transporte y Tránsito													
047	AUTORIZACION DE AMPLIACION DE RUTA DE SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS PARA EMPRESAS <u>Base Legal</u> - Art.106° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral.(10-04-2001) - Art. 81° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. (26-05-2003) - Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre - D.S.N° 017-2009-MTC (21-04-2009) - D.S.N° 058-2009-MTC (07-10-2003) - D.S.N° 013-2012-MTC (27-10-2012)	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Copia simple de certificado SOAT vigente 3) Copia simple de tarjeta de propiedad de vehículos emitida por SUNARP 4) Copia simple de licencia de conducir de los conductores de vehiculos 5) Copia simple de certificado de cumplimiento de las revisiones técnicas vehiculares, emitido por factorias o mecanicas autorizadas por el MTC 6) Copia Simple del contrato de arrendamiento de los vehículos,que brindaran el servicio. 7) Recibo de pago por Derecho de Tramitación 8) Tasa por ampliación de ruta de transporte		1.11% 28.61%	40.40 1,044.10		X		10 (Diez) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Transporte y Tránsito	Jefe de la Unidad de Transporte y Tránsito (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso
048	AUTORIZACIÓN PARA DAR CURSO DE ENSEÑANZA PARA MANEJO DE VEHÍCULOS <u>Base Legal</u> - Art.106° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral.(10-04-2001) - Art. 69 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. (26-05-2003) - Inc. e) de la Disposición Única Complementaria del D.S. N° 009-2004-MTC, Reglamento Nacional de Administración de Transportes. (27/02/04), Reglamento de la Ley N° 27181	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Copia certificada de la autorización del Ministerio de Transporte y Comunicaciones 3) Recibo de pago por Derecho de Tramitación		2.28%	83.30		X		07 (Siete) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Transporte y Tránsito	Jefe de la Unidad de Transporte y Tránsito (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso
049	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA TRANSPORTE DE PERSONAL DE EMPRESAS. (ANUAL) <u>Base Legal</u> - Art.106° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral.(10-04-2001) - Art. 81 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. (26-05-2003) - Art. 16 del D.S. N° 009-2004-MTC, Reglamento Nacional de Administración de Transportes. (27/02/04), Reglamento de la Ley N° 27181	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Copia simple de certificado SOAT vigente 3) Copia simple de tarjeta de propiedad 4) Copia simple de licencia de conducir 5) Recibo de pago por Derecho de Tramitación 6) Tasa * Ómnibus (por unidad) ** Camioneta o Automovil (Por unidad)		1.12% 20.00% 16.00%	40.70 730.00 584.00		X		07 (Siete) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Transporte y Tránsito	Jefe de la Unidad de Transporte y Tránsito (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal Nº 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal Nº 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Posit	Negat					
050	CAMBIO DE CERTIFICADO DE HABILITACIÓN VEHICULAR DE UNA EMPRESA A OTRA <u>Base Legal</u> • Art.106° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral.(10-04-2001) • Art. 81 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. (26-05-2003) • Art. 16 del D.S. N° 009-2004-MTC, Reglamento Nacional de Administración de Transportes. (27/02/04), Reglamento de la Ley N° 27181	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Original de la Tarjeta de Circulación 3) Copia simple de certificado SOAT vigente 4) Constancia de renuncia de pertenecer a la anterior empresa 5) Constancia de inscripción a la nueva empresa 6) Recibo de pago por Derecho de Tramitación 7) Tasa * Automovil y Similares (Por unidad) ** Camioneta Rural y Similares (Por unidad) *** Mototaxi (por Unidad)		0.43% 1.64% 1.42% 0.71%	 15.80 60.00 52.00 26.00	X			03 (Tres) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Transporte y Tránsito	Jefe de la Unidad de Transporte y Tránsito (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso
051	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE HABILITACIÓN DE TRICICLOS <u>Base Legal</u> • Art.106° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral.(10-04-2001) • Art. 81 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. (26-05-2003) • Art. 3° de la Ley N° 27189, Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores (25-10-99) • Art. N° 1 del D.S. N° 004-2000-MTC (21/01/00) Aprobación de Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Copia de la Factura de compra o documento de transferencia del triciclo 3) Recibo de pago por Derecho de Tramitación		0.81%	29.40	X			03 (Tres) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Transporte y Tránsito	Jefe de la Unidad de Transporte y Tránsito (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso
052	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE HABILITACIÓN VEHICULAR PARA SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO (POR UNIDAD) <u>Base Legal</u> • Art.106° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral.(10-04-2001) • Art. 81 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. (26-05-2003) • Art. 82° del D.S. N° 009-2004-MTC, Reglamento Nacional de Administración de Transportes. (27/02/04) Reglamento de la Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Copia simple de certificado SOAT Vigente 3) Copia Simple de la Tarjeta de Circulación 4) Copia Simple de la Licencia de conducir 5) Recibo de pago por Derecho de Tramitación 6) Tasa * Omnibus y Camiones (Por unidad) * Camioneta Rural y Similares (Por unidad) * Automovil y Similares (Por unidad) * Mototaxi (por Unidad)		0.34% 2.00% 1.81% 1.70% 0.88%	 12.40 73.00 66.00 62.00 32.00	X			03 (Tres) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Transporte y Tránsito	Jefe de la Unidad de Transporte y Tránsito (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal Nº 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal Nº 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Posit						Negat
053	EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR PARA MOTOKAR Y TRICICLOS POR 05 AÑOS	Requisitos Generales 1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Ser mayor de edad (Mayor a 18 años de edad) 3) 02 fotografías tamaño carné 4) Recibo de pago por Derecho de Tramitación 5) Tasa * Para Mototaxi y Similares * Para Triciclos		0.39%	14.10		X		10 (Diez) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Transporte y Tránsito	Jefe de la Unidad de Transporte y Tránsito	Alcalde
	Requisitos Adicionales Para Licencia de conducir de Mototaxi y similares a) Certificado de estudios de primaria completa b) Aprobar el Examen psicosomático c) Declaracion jurada simple de no tener Antecedentes Policiales ni Penales d) Certificado Domiciliario e) Certificado de Educación Vial f) Aprobar el examen de conocimiento . UTyT.	(Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso										(Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	
054	INSCRIPCIÓN O INCREMENTO DE FLOTA VEHICULAR SERVICIO PÚBLICO (POR UNIDAD)	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Copia de certificado de SOAT vigente de las unidades a inscribir 3) Relación de vehículos a incrementar 4) Copia simple de tarjeta de propiedad de las unidades 5) Copia simple de licencia de conducir 6) Recibo de pago por Derecho de Tramitación 7) Tasa * Omnibus y Camiones (Por unidad) * Camioneta Rural y Similares (Por unidad) * Automovil y Similares (Por unidad) * Mototaxi (por Unidad)		0.39%	14.10		X		03 (Tres) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Transporte y Tránsito	Jefe de la Unidad de Transporte y Tránsito	Alcalde
	Base Legal • Art.106° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral.(10-04-2001) • Art. 81 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. (26-05-2003) • Art. 81 del D.S. N° 009-2004-MTC, Reglamento Nacional de Administración de Transportes. (27/02/04) Reglamento de la Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	(Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso										(Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal Nº 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal Nº 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Posit	Negat					
055	MODIFICACIÓN DE RUTA DE SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS PARA EMPRESAS <u>Base Legal</u> • Art.106° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral.(10-04-2001) • Art. 81 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. (26-05-2003) • Art. 16 del D.S. N° 009-2004-MTC, Reglamento Nacional de Administración de Transportes. (27/02/04) Reglamento de la Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Copia de certificado de SOAT vigente de las unidades a inscribir 3) Copia simple de tarjeta de propiedad de las unidades 4) Copia simple de licencia de conducir 6) Recibo de pago por Derecho de Tramitación 7) Tasa		0.39% 19.45%	14.10 710.00		X		15 (Quince) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Transporte y Tránsito	Jefe de la Unidad de Transporte y Tránsito (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso
056	NULIDAD DE PAPELETA DE INFRACCIÓN DE TRÁNSITO <u>Base Legal</u> • Art.106° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral.(10-04-2001) • Art. 81 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. (26-05-2003) • Art. 197 del D.S. N° 009-2004-MTC, Reglamento Nacional de Administración de Transportes. (27/02/04) Reglamento de la Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.)		0.00%	Gratuito -		X		10 (Diez) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Transporte y Tránsito	Jefe de la Unidad de Transporte y Tránsito (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso
057	PERMISO ESPECIAL DE TRANSPORTE EVENTUAL (DIARIO) <u>Base Legal</u> • Art.106° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral.(10-04-2001) • Art. 81 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. (26-05-2003) • Art. 64 y 70 del D.S. N° 009-2004-MTC, Reglamento Nacional de Administración de Transportes. (27/02/04) Reglamento de la Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Copia de certificado de SOAT vigente de las unidades a inscribir 3) Copia simple de tarjeta de propiedad de las unidades 4) Recibo de pago por Derecho de Tramitación 5) Tasa por permiso de operación * Omnibus y Camiones (Por unidad) * Camioneta Rural y Similares (Por unidad) * Automovil y Similares (Por unidad)		0.38% 0.36% 0.25% 0.15%	14.00 13.30 9.00 5.50		X		05 (Cinco) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Transporte y Tránsito	Jefe de la Unidad de Transporte y Tránsito (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Aprobado con Ordenanza Municipal N° 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenaza Municipal N° 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

Notas para el ciudadano.-Todo pago se realiza en Efectivo, en caja de la Municipalidad Jr. San Martín Nº 1121 o en Caja II de la municipalidad ubicada en el Estadio municipal Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal Nº 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal Nº 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Posit	Negat					
059	PERMISO PARA EFECTUAR EL SERVICIO ESPECIAL DE TRANSPORTE ESCOLAR <u>Base Legal</u> • Art.106° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral.(10-04-2001) • Art. 81 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. (26-05-2003) • Art. 60 del D.S. N° 009-2004-MTC, Reglamento Nacional de Administración de Transportes. (27/02/04) Reglamento de la Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Copia de certificado de SOAT vigente de las unidades a inscribir 3) Copia simple de tarjeta de propiedad de las unidades 4) Inspección técnica de la seguridad del vehículo 5) Recibo de pago por Derecho de Tramitación 6) Tasa por permiso de operación * Minibus y Microbus nidad * Automovil y Similares (Por unidad) * Particulares (Por unidad)		0.51%	18.70		X		07 (Siete) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Transporte y Tránsito	Jefe de la Unidad de Transporte y Tránsito	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso
060	PERMISO PARA TRANSPORTAR PASAJEROS EN CAMIONES A LAS COMUNIDADES (POR CADA UNIDAD TRIMESTRALMENTE) <u>Base Legal</u> • Art.106° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral.(10-04-2001) • Art. 81 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. (26-05-2003) • Art. 40 del D.S. N° 009-2004-MTC,	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Copia de certificado de SOAT vigente de las unidades a inscribir 3) Copia simple de tarjeta de propiedad de las unidades 4) Recibo de pago por Derecho de Tramitación 5) Tasa de operación (Trimestral Por unidad)		0.56%	20.40		X		05 (Cinco) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Transporte y Tránsito	Jefe de la Unidad de Transporte y Tránsito	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso
061	RENOVACIÓN DE PERMISO DE OPERACIÓN DE RUTA DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS PARA EMPRESAS (5 años) <u>Base Legal</u> • Art.106° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral.(10-04-2001) • Art. 81 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. (26-05-2003) • Art. 60 del D.S. N° 009-2004-MTC, Reglamento Nacional de Administración de Transportes. (27/02/04) Reglamento de la Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Copia de certificado de SOAT vigente de las unidades a inscribir 3) Copia simple de tarjeta de propiedad de las unidades 4) Copia simple de licencia de conducir 5) Padrón de vehículos 6) Constancia de la revisión técnica para vehículos menores 10) Recibo de pago por Derecho de Tramitación 11) Tasa por permiso de operación * Omnibus y Camiones De 5 hasta 8 unidades mas de 8 unidades * Camioneta Rural y Similares De 5 hasta 8 unidades mas de 8 unidades * Automovil y Similares De 5 hasta 8 unidades mas de 8 unidades * Motokar De 5 hasta 8 unidades mas de 8 unidades		0.42%	15.30		X		05 (Cinco) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Transporte y Tránsito	Jefe de la Unidad de Transporte y Tránsito	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para
062	SUSTITUCIÓN DE UNIDADES VEHICULARES <u>Base Legal</u> • Art.106° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral.(10-04-2001) • Art. 81 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Formato de datos personales 3) Constancia de vacancia de unidades					X		05 (Cinco) Días	Unidad Trámite Documentario y	Jefe de la Unidad de	Jefe de la Unidad de Transporte y Tránsito	Alcalde (Quince) 15



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal Nº 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal Nº 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
				S/ 3,650			Posit	Negat					
	Municipalidades. (26-05-2003) • Art. 81 del D.S. N° 009-2004-MTC, Reglamento Nacional de Administración de Transportes. (27/02/04) Reglamento	4) Constancia de no adeudo 5) Autorización de la empresa anterior 6) Recibo de pago por Derecho de Tramitación Adicional Tasa por sustitución de unidades vehiculares * Camiones y/o tráiler (por unidad) * Camioneta rural y similares (por unidad) * Automovil y Similares (Por unidad) * Motokar(Por unidad)		0.64% 1.85% 1.59% 1.51% 1.21%	23.20 67.50 58.00 55.00 44.00					Archivo	Transporte y Tránsito	Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal Nº 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal Nº 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Posit	Negat					
063	DUPLICADO DE CERTIFICADO DE HABILITACÓN VEHICULAR PARA SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO (POR UNIDAD) • Art.106° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral.(10-04-2001) • Art. 81 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. (26-05-2003) • Art. 82° del D.S. N° 009-2004-MTC, Reglamento Nacional de Administración de Transportes. (27/02/04) Reglamento de la Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Formato de datos personales 3) Recibo de pago por Derecho de Tramitación 4) Tasa * Omnibus y Camiones (Por unidad) * Camioneta Rural y Similares (Por unidad) * Automovil y Similares (Por unidad) * Mototaxi y similares (por Unidad)		0.34% 1.00% 0.90% 0.85% 0.44%	12.40 36.50 33.00 31.00 16.00	X			05 (Cinco) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Transporte y Tránsito	Jefe de la Unidad de Transporte y Tránsito (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso
064	DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR PARA MOTOKAR Y TRICICLOS Base Legal • Art.106° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral.(10-04-2001) • Art. 81 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. (26-05-2003) • Art. 4 de la Ley N° 27189, Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en vehículos Menores (25-10-99) • D.S. N° 004-2000-MTC , que aprueba el reglamento Transporte Público Especial de Pasajeros en vehículos Menores	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Formato de datos personales 3) 01 fotografía tamaño carné 4) Recibo de pago por Derecho de Tramitación 5) Tasa * Para Mototaxi y Similares * Para Triciclos		0.39% 0.62% 0.27%	14.10 22.50 10.00	X			05 (Cinco) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Transporte y Tránsito	Jefe de la Unidad de Transporte y Tránsito (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso
065	RECATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR PARA MOTOKAR Base Legal • Art.106° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral.(10-04-2001) • Art. 81 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. (26-05-2003) • Art. 4 de la Ley N° 27189, Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en vehículos Menores (25-10-99) • D.S. N° 004-2000-MTC , que aprueba el reglamento Transporte Público Especial de Pasajeros en vehículos Menores • Art. 60 del D.S. N° 017-2009-MTC (22-04-09)	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Formato de datos personales 3) Constancia de estudio de educación vial 4) 01 fotografía tamaño carné 5) Recibo de pago por Derecho de Tramitación		0.88%	32.00	X			05 (Cinco) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Transporte y Tránsito	Jefe de la Unidad de Transporte y Tránsito (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal Nº 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenaza Municipal Nº 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

Nº de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Posit	Negat					
Unidad Orgánica:		Unidad de Catastro, Expansión Urbana e Inmobiliaria											
066	ADJUDICACIÓN DE TERRENO DE CESIÓN DE USO, DONACIÓN, VENTA DIRECTA, CON FINES DE VIVIENDA, COMERCIAL Y/O INDUSTRIAL <u>Base Legal</u> • Art.106° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral.(10-04-2001) • Art. 87 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. (26-05-2003) • Numeral 2 del Art. 8° de la Ley N° 28687, Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos.	<u>Requisitos Generales</u> 1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Copia certificada de Partida de Nacimiento o matrimonio en caso de ser casado 3) Cosntanacia de no tener propiedad o certificado negativo de inmatriculación enmitida por la SUNARP 4) Plano catastral respectivo en Escala 1/10000 ó 1/25000, con coordenadas UTM 5) Recibo de pago por Derecho de Tramitación 6) Recibo de pago de arancel según la Tasación - CONATA <u>Requisitos Específicos</u> Para fines comerciales y/o industriales a) Sustentación del proyecto art. N° 9 del D.S. N° 004-85-VC. Ampliado por el D.S. N° 007-92-VC b) Constancia que el terreno no se encuentra inscrito a nombre de la nación, emitido por la autoridad competente c) Constancia expedida por el Ministerio de Agricultura de no afectación de las áreas por adjudicación o cesión con fines agrícolas d) Constancia expedita por el Ministerio de Energía y Minas, de no afectación de la áreas por concesión con fines mineros e) Informe favorable del Ministerio de Defensa f) Informe expedido por el INC de no afectación de las zonas arqueológicas ni bienes declarados Patrimonio Cultural de la Nación g) Informe legal con resolución de calificación de eriazo y libre disponibilidad h) Factibilidad de servicio de agua, desagüe y electricidad i) Elevación del expediente a Superintendencia de Bienes Nacionales j) Expedición de la Resolución Suprema disponiendo la primera inscripción de dominio del terreno a favor del Estado k) Expedición de R.S. transfiriendo el terreno a nombre de la Municipalidad Adicional Para fines de vivienda a) Padrón de Asociados		1.41%	51.60			X	15 (Quince) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano y Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal Nº 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal Nº 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Posit	Negat					
067	AUTORIZACIÓN DE DEMOLICIÓN (No Contempladas en las Licencias de Tipo A) <u>Base Legal</u> • Art.106° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral. (10-04-2001) • Art. 49 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. (26-05-2003) • numero 1, Inc. e. del Art. 10° de la Ley N° 29090, de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. (24/09/07) • Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, Artículo 22, del 24 -07-2004	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Copia simple de título de propiedad 3) Croquis de la construcción en demolición 4) Copia del último pago de autoevalúo 5) Copia litera del dominio SUNARP 6) Recibo de pago por Derecho de Tramitación 7) Para bienes considerados Patrimonios Culturales: Autorización del Ministerio de Cultura (Ex INC.)		1.41%	51.30		X		05 (Cinco) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano y Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso
068	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE CABINAS TELEFÓNICAS Y/O CAJEROS AUTOMÁTICOS EN VÍAS PÚBLICAS. <u>Base Legal</u> • Art. 79 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. (26-05-2003) • Arts. 2, 5 y 7 de la Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07). • Arts. 4, 6, 11 y 12.Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.07). • Art. 33 del Decreto Supremo N° 013-93-TCC TUO de la Ley de Telecomunicaciones, (06.05.93) • Decreto Legislativo N° 1014 Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, (16.05.08)	1) Carta simple del Operador dirigida al titular de la entidad, o FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Solo para telefonos Copia de la resolución para prestar el servicio público de telecomunicaciones emitida por el MTC 3) Memoria descriptiva y planos de ubicación de las cabinas 4) Autorización de ocupación de vía pública 5) Recibo de pago por Derecho de Tramitación Adicional (en caso corresponda) Autorización de ocupación de vía pública a) Tasa por Instalación de Cabinas Telefónicas o Cajeros Automáticos, en la vía pública c) Deposito en garantía, por reposición de pistas y/o veredas d) Certificado de Conformidad de Obra Nota En caso dichas instalaciones afectese bienes considerados Patrimonios Culturales: debe presentar Autorización del Ministerio de Cultura (Ex INC.)		2.03%	74.00		X		15 (Quince) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano y Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal Nº 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal Nº 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

Nº de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Posit	Negat					
069	AUTORIZACIÓN PARA COLOCACIÓN, REUBICACIÓN O CAMBIO DE POSTES <u>Base Legal</u> • Art. 79 de la Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. (26-05-2003) • Arts. 2, 5 y 7 de la Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley Nº 29022 (20.05.07). • Arts. 4, 6, 11 y 12.Reglamento de la Ley Nº 29022, Decreto Supremo Nº 039-2007-MTC (13.11.07). • Art. 33 del Decreto Supremo Nº 013-93-TCC TUO de la Ley de Telecomunicaciones, (06.05.93) • Decreto Legislativo Nº 1014 Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, (16.05.08) • Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, Artículo 22, del 24 -07-2004	1) Carta simple del Operador dirigida al titular de la entidad, o FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, Nº de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Memoria descriptiva y planos de ubicación de los postes, suscritos por un ingeniero civil y/o electrónico según corresponda 3) Recibo de pago por Derecho de Tramitación 4) Tasa por instalación, reubicación o cambio de postes * Poste - Alta tensión c/u * Poste mediana tensión c/u * Poste baja tensión c/u * Torre de alta tensión c/u * Castillo de alta tensión c/u Adicional (en caso corresponda) a) Autorización de ocupación de vía pública b) Deposito en garantía Nota En caso dichas instalaciones afectese bienes considerados Patrimonios Culturales: debe presentar Autorización del Ministerio de Cultura (Ex INC.)		1.93%	70.30		X		15 (Quince) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano y Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso
070	AUTORIZACIÓN PARA OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA <u>Base Legal</u> • Art.106° de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral. (10-04-2001) • Art. 73° numeral 1.4 de la Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. (26-05-2003)	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, Nº de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Recibo de pagoTasa por ocupación de vía pública Nota La autorización vence en 48 horas , a partir del tercer día de ocupación de la vía pública deberán pagar S/ 12.00 por cada día adicional.		0.58%	21.20		X		05 (Cinco) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano y Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal Nº 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal Nº 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Posit	Negat					
071	AUTORIZACIÓN PARA APERTURA DE ZANJAS CON DETERIORO DE PISTAS Y/O VEREDAS , PARA TENDIDO DE TUBERÍAS <u>Base Legal</u> - Art.106° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral. (10-04-2001) - Art. 73° numeral 2.1 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. (26-05-2003) - Inc. E) Num. 2 del Art. 3° de la Ley nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (25-09-07)	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Recibo de pago por concepto de derecho de tramitación 3) Recibo de pago por tasa de apertura de zanjas * Rotura de pista (por Metro Lineal) * Rotura de Asfalto (por Metro Lineal) Adicional a) Pago en garantía por 6 meses (por M2)		0.92%	33.60		X		07 (Siete) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano y Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso
072	AUTORIZACIÓN PARA APERTURA DE PUERTAS Y VENTANAS <u>Base Legal</u> - Art.106° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral. (10-04-2001) - Art. 73° numeral 2.1 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. (26-05-2003) - Art. 3° de la Ley nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (25-09-07)	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Copia simple del documento que acredite la propiedad 3) Copia simple del ultimo recibo de pago de impuesto predial 4) Recibo de pago por concepto de derecho de tramitación 5) Para bienes considerados Patrimonios Culturales: Autorización del Ministerio de Cultura (Ex INC.)		1.02%	37.20	X			07 (Siete) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano y Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso
073	AUTORIZACIÓN DE CERCADO DE TERRENO FRONTAL Y PERIMÉTRICO (DE HASTA 20ML) <u>Base Legal</u> - Arts. 10, 25 y 31 de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). - Arts. 42, 47 y 50. del Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). - Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, Artículo 22, del 24 -07-2004	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Copia simple del documento que acredite la propiedad 3) Copia simple del ultimo recibo de pago de impuesto predial 4) Recibo de pago por concepto de derecho de tramitación 5) Para bienes considerados Patrimonios Culturales: presentar autorización del Ministerio de Cultura (Ex INC.)		1.02%	37.30	X			05 (Cinco) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano y Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso



Municipalidad Provincial de Huaylas - Caraz

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Aprobado con Ordenanza Municipal N° 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal N° 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Posit	Negat					
074	CAMBIO DE NOMBRE DE PROPIETARIO DE TERRENO <u>Base Legal</u> • Art.106° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral. (10-04-2001) • Art. 87° numeral 1.4 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. (26-05-2003) • Art. 14 del D. L. N° 776, Ley de Tributación Municipal. (01/0194).	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Copia simple del documento que acredite la propiedad 3) Copia simple del ultimo recibo de pago de impuesto predial 4) Plano de ubicación y perimétrico del predio 5) Copia del contrato de compra, traspaso o herencia inscrito en SUNARP 6) Recibo de pago por concepto de derecho de tramitación		0.30%	11.10		X		15 (Quince) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano y Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver
075	CERTIFICADO DE CAMBIO DE ZONIFICACIÓN - CAMBIO DE USO <u>Base Legal</u> • Art.106° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral. (10-04-2001) • Art. 87° numeral 1.4 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. (26-05-2003) • Art. 3° de la Ley n° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (25-09-07)	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Copia simple del documento que acredite la propiedad 3) Copia simple del ultimo recibo de pago de impuesto predial 4) Plano de ubicación del predio 5) memoria descriptiva, con el sustento técnico. 6) Recibo de pago por concepto de derecho de tramitación Adicional (Tasa por cambio de zonificación) Dentro de la Zona Urbana * Vivienda * Comercio * Industria Zona Rural * Vivienda * Comercio * Industria		1.37%	50.10	X			15 (Quince) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano y Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso
076	CERTIFICADO CATASTRAL <u>Base Legal</u> • Arts. 40 y 79 de la Ley N° 27972 (27.05.03). • Arts. 34, 35, 44 y 45 de la Ley N° 27444 (11.04.01). • Ley N° 29060 (07.07.07). • Art. 68 del Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). • Art. 14 de la Ley N° 28294 (21.07.04). • Arts. 3, 39, 41 y 42. Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Copia simple del documento (DNI/CE) del titular. 3) De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural, poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial) 4) Copia simple del documento que acredite la propiedad 5) Copia simple del ultimo recibo de pago de impuesto predial 6) Plano de lotización 7) Recibo de pago por concepto de derecho de tramitación Adicional Certificación		1.37%	50.10	X			07 (Siete) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano y Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para
				1.00%	36.50								



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal Nº 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal Nº 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Posit	Negat					
077	CERTIFICADO DE ALINEAMIENTOS MUNICIPALES <u>Base Legal</u> - Arts. 40 y 79 de la Ley N° 27972 (27.05.03). - Arts. 34, 35, 44 y 45 de la Ley N° 27444 (11.04.01). - Ley N° 29060 (07.07.07). - Art. 68 del Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). - Art. 14 de la Ley N° 28294 (21.07.04). - Arts. 3, 39, 41 y 42. Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08).	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Copia simple del documento (DNI/CE) del titular. 3) Copia simple del documento que acredite la propiedad 4) Copia simple del ultimo recibo de pago de impuesto predial 5) Plano de ubicación y perimétrico 6) Certificado de numeración 7) Recibo de pago por concepto de derecho de tramitación Adicional Certificación		1.37%	50.10	X			07 (Siete) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano y Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso
078	CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD Y USO CONFORME <u>Base Legal</u> - Ley N° 27444 - 10/04/01 - L.O.M. N° 27972 - 26/05/03 D. S. N° 030-98-EM Art. 3° - 03/08/98 - Ley N° 27314 - 21/07/00 - D.S. N° 054-93-EM - 19/11/93 - D.S. N° 020-01-EM - 10/05/01 - Ley N° 27353 - 11/10/00 - D.S. N° 006-05-EM - 02/02/05 - D.S. N° 019-97-EM - 04/09/97 - D.S. N° 027-05-EM - 19/07/05	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Plano de ubicación escala 1/500 y Localización a escala 1/5,000 ó 1/10,000, con coordenadas UTM (un juego) 3) Recibo de pago por concepto de derecho de tramitación 4) Memoria Descriptiva (sólo grifos y/o estaciones de servicio, tratamiento de residuos sólidos y establecimientos con depósito de hidrocarburos para uso propio) Adicional * Vivienda * Comercial * Industrial * Lotes hasta 160 M2 * Lotes de 161 M2 hasta 300 M2 * Lotes de 301 M2 a más		0.93%	34.00		X		07 (Siete) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano y Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso
079	CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA <u>Base Legal</u> - Art. 14° de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones . (24/09/07) - Art. 62 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08).	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Declaración jurada firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que la obra se ha realizado conforme a los planos aprobados con la licencia de edificación. 3) Licencia de construcción 4) Recibo de pago por concepto de derecho de tramitación		2.17%	79.20		X		07 (Siete) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano y Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal Nº 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal Nº 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Posit	Negat					
080	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD <u>Base Legal</u> - Arts. 40 y 79 de la Ley N° 27972 (27.05.03). - Art. 34, 35, 44 y 45 de la Ley N° 27444 (11.04.01). - Ley N° 29060 (07.07.07). - Art. 68 del Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). - Art. 24, 25 y 26 de la Ley N° 28687 (17.03.06). - Arts. 27, 28 y 29. del Decreto Supremo N° 017-2006-VIVIENDA (27.07.06).	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Declaración jurada de carga familiar 3) Plano de ubicación firmado por un ingeniero Civil o Arquitecto en Escala 1/15000 4) Copia del título de propiedad y/o copia literal de dominio actualizada. 5) Copia del ultimo recibo de pago del impuesto predial 6) Plano de distribución 8) Recibo de pago por concepto de derecho de tramitación		2.07%	75.50		X		07 (Siete) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano y Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso
081	CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN <u>Base Legal</u> - Arts. 40 y 79 de la Ley N° 27972 (27.05.03). - Art. 34, 35, 44 y 45 de la Ley N° 27444 (11.04.01). - Ley N° 29060 (07.07.07). - Art. 68 del Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). - Art. 15 y 18 de la Ley N° 28294 (21.07.04). - Arts. 3 , 40 y 41. Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08). - Art. 56 de la Resolución N° 248-2008-SUNARP-SN (30.08.08).	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Copia simple del documento (DNI/CE) del titular. 3) De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural, poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial) 4) Copia fedateada del documento que acredita la propiedad inscrita en la SUNARP u otro documento que acredita la propiedad o posesión, indicando que el Distrito.predio se encuentra en el 5) Copia simple del ultimo recibo de pago de impuesto predial 6) Recibo de pago por concepto de derecho de tramitación		2.07%	75.50		X		07 (Siete) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano y Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso
082	CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS <u>Base Legal</u> - Arts. 40 y 79 de la Ley N° 27972 (27.05.03). - Art. 34, 35, 44 y 45 de la Ley N° 27444 (11.04.01). - Ley N° 29060 (07.07.07). - Art. 68 del Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). - Art. 15 y 18 de la Ley N° 28294 (21.07.04). - Arts. 3 , 40 y 41. Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08). - Art. 56 de la Resolución N° 248-2008-SUNARP-SN (30.08.08).	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Plano de ubicación con coordenadas UTM 3) Copia del título de propiedad y/o copia literal de dominio actualizada. 4) Copia simple del ultimo recibo de pago de impuesto predial 5) Recibo de pago por concepto de derecho de tramitación		2.12%	77.40		X		07 (Siete) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano y Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal Nº 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal Nº 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Posit	Negat					
083	CERTIFICADO NEGATIVO DE CATASTRO <u>Base Legal</u> - Arts. 40 y 79 de la Ley N° 27972 (27.05.03). - Art. 34, 35, 44 y 45 de la Ley N° 27444 (11.04.01). - Ley N° 29060 (07.07.07). - Art. 68 del Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). - Art. 15 y 18 de la Ley N° 28294 (21.07.04). - Arts. 3 , 40 y 41. Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08). - Art. 56 de la Resolución N° 248-2008-SUNARP-SN (30.08.08). - Resolución N° 001-2007-SNCP-CNC (16.07.07).	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Plano de ubicación con coordenadas UTM 3) Copia del título de propiedad y/o copia literal de dominio actualizada. 4) Copia fedateada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad. 5) Recibo de pago por concepto de derecho de tramitación		1.10%	40.20	x			07 (Siete) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano y Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso
084	CONSTANCIA DE POSESIÓN DE PREDIOS <u>Base Legal</u> - Arts. 40 y 79 de la Ley N° 27972 (27.05.03). - Art. 34, 35, 44 y 45 de la Ley N° 27444 (11.04.01). - Ley N° 29060 (07.07.07). - Art. 68 del Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). - Art. 24, 25 y 26. de la Ley N° 28687 (17.03.06). - Arts. 27, 28 y 29. del Decreto Supremo N° 017-2006-VIVIENDA (27.07.06).	Requisitos Generales 1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Copia de DNI del solicitante 3) Plano simple o croquis de ubicación del Predio. 4) Recibo de pago por concepto de derecho de tramitación RequisitosEspecíficos Para Servicios Básicos a) Acta de verificación de posesión efectiva del predio emitida por la autoridad competente y firmada por todos los colindantes del predio Para otros fines a) Declaración jurada de carga familiar b) Declaración jurada de no poseer o ser titular de otro lote de terreno c) Copia literal del predio d) Constancia de posesión efectiva del predio expedida por el teniente Gobernador del lugar e) Declaración jurada de 5 colindantes, adjuntando las copias de los DNI Adcional por Certificación * Para Servicios Básicos * Para Otros Fines		1.10%	40.20		x		07 (Siete) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano y Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso
				0.93%	34.00								
				1.40%	51.00								



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal Nº 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal Nº 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Posit	Negat					
085	AMPLIACIÓN DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN <u>Base Legal</u> • Art.106° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral. (10-04-2001) • Art. 79° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. (26-05-2003) • Art. 7° de la Ley N° 29090, de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. (24/09/07)	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Copia de licencia de construcción correspondiente 3) Recibo de pago por concepto de derecho de tramitación		0.90%	33.00	X			07 (Siete) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano y Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días Para resolver	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días Para resolver
086	DECLARATORIA DE FÁBRICA <u>Base Legal</u> • Art.106° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral. (10-04-2001) • Art. 79° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. (26-05-2003) • Art. 105° del D. S. N° 008-2000-MTC, Reglamento de la Ley 27157 de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento Para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (17/02/2000)	1) Formulario de declaratoria de fabrica 2) Copia de licencia de construcción correspondiente 3) Certificado de conformidad de obra 4) Copia de finalización de obras y zonificación 5) Plano de ubicación, cuadro de áreas 6) Planos de aprobación (2 juegos) 7) Recibo de pago por concepto de derecho de tramitación		2.20%	80.40	X			07 (Siete) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano y Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días Para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días Para resolver el recurso
087	ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN TÍTULO DE PROPIEDAD <u>Base Legal</u> • Art.106° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral. (10-04-2001) • Art. 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. (26-05-2003) • Art. 9° de la Ley N° 28687, Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos. (06/11/2006)	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Copia de licencia de construcción correspondiente 3) Recibo de pago por concepto de derecho de tramitación 4) Para bienes considerados Patrimonios Culturales: presentar autorización del Ministerio de Cultura (Ex INC.) Adicional Pago por Minuta		0.32%	11.50 200.00	X			02 (Dos) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano y Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días Para resolver	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días Para resolver



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal N° 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal N° 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Posit						Negat
088	INDEPENDIZACIÓN DE PREDIOS URBANOS <u>Base Legal</u> • Art. 31. de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 (25.09.07). • Arts. 25, 27 y 28.Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). • Arts. 5 y 6 de la Ley N° 29566 que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, (28.07.10).	1) Formulario FUT 2) En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredita .que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar 3) Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a naturales.treinta (30) días 4) Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM, 5) Planos de arquitectura , ubicación y perimétrico Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela (s) remanente (s) indicando perímetro, linderos, área. 6) Copia del Título de propiedad o similar 7) Copia del último pago de impuesto predial 8) Recibo de pago por concepto de derecho de tramitación (Incluye Resolución) Adicional Tasa 0.25 del valor del arancel		2.66%	97.20		x		05 (Cinco) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano y Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días Para resolver	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días Para resolver
089	SUBDIVISION DE TIERRAS SIN CAMBIO DE USO <u>Base Legal</u> • Art.106° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral. (10-04-2001) • Art. 87° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. (26-05-2003) • Art. 8° de la Ley N° 28687, Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal: Acceso de Suelo y Dotación de Servicios Básicos. (06/11/2007)	1) Formulario FUT 2) En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredita .que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar 3) Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a naturales.treinta (30) días 4) Título de propiedad o similar del predio 5) Copia del último pago del impuesto predial 6) Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM, (03 copias) 7) Plano de subdivisión (03 copias) 8) Memoria Descriptiva suscrita por un ingeniero civil o arquitecto 9) Recibo de pago por concepto de derecho de tramitación (Incluye Resolución) Adicional Tasa 0.25 % del valor del arancel		2.66%	97.20		x		05 (Cinco) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano y Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días Para resolver	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días Para resolver



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal Nº 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal Nº 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa						
							Posit	Negat					
090	LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN O EDIFICACIÓN MODALIDAD A Aprobación automática con firma de profesionales 1 Para Vivienda unifamiliar de hasta 120 m² construidos, siempre que se constituya la única edificación en el lote: (Obra nueva) <u>Base Legal</u> • Arts. 3, 10, 25 y 42 de la .Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y modificatorias (25.09.07). • Arts. 42, 47 y 50 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). • Arts. 5 y 6.de la Ley N° 29566 Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, (28.07.10).	1) FUE por triplicado, debidamente suscrito. (debe figurar el sello de pago por autoliquidación) 2) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva 3) constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos. 4) Copia literal de dominio, expedida por el Registro de Predios. 5) Planos de arquitectura firmados por el profesional correspondiente y una carta de responsabilidad de obra firmada por un ingeniero civil, acompañando la boleta de habilitación respectiva. 6) Certificado de Parametros Urbanísticos. 7) Certificado de Alineamiento. 8) Certificado de factibilidad de servicios básicos 9) Valorizacion de la Obra. 10) Para bienes considerados Patrimonios Culturales: Autorización del Ministerio de Cultura (Ex INC.) 11) Recibo de pago por concepto de derecho de tramitación 12) Adicional. Resolución				X			07 (Siete) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano y Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días Para resolver	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días Para resolver
				4.79%	174.80								
				1.78%	65.00								



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal Nº 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal Nº 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

Nº de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Posit						Negat
2	Para Ampliación de una vivienda unifamiliar, cuya edificación original cuente con la licencia de obra y declaratoria de fábrica, y que la sumatoria del área construida de ambas no supere los 200 m²:	1) FUE por triplicado, debidamente suscrito. (debe figurar el sello de pago por autoliquidación)				X			07 (Siete) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano y Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde
		2) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.										(Quince) 15 Días para presentar el recurso	(Quince) 15 Días para presentar el recurso
		3) Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.										(Treinta) 30 Días Para resolver	(Treinta) 30 Días Para resolver
		4) Copia literal de dominio, expedida por el Registro de Predios.											
		5) Planos de arquitectura firmados por el profesional correspondiente y una carta de responsabilidad de obra firmada por un ingeniero civil, acompañando la boleta de habilitación respectiva.											
		6) Valorizacion de la Obra.											
		7) Para bienes considerados Patrimonios Culturales: Autorización del Ministerio de Cultura (Ex INC.)											
		8) Recibo de pago por concepto de derecho de tramitación		4.79%	174.80								
		9) Adicional. Resolución		1.78%	65.00								
3	Para la demolición total de edificaciones, siempre que no constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación y las que requieran el uso de explosivos:	1) FUE por triplicado, debidamente suscrito. (debe figurar el sello de pago por autoliquidación)				X			07 (Siete) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano y Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde
		2) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.										(Quince) 15 Días para presentar el recurso	(Quince) 15 Días para presentar el recurso
		3) Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.										(Treinta) 30 Días Para resolver	(Treinta) 30 Días Para resolver
		4) Copia literal de dominio, expedida por el Registro de Predios.											
		5) Planos de arquitectura firmados por el profesional correspondiente y una carta de responsabilidad de obra firmada por un ingeniero civil, acompañando la boleta de habilitación respectiva.											
		6) Constancia de inspeccion de Defensa Civil.											
		7) Para bienes considerados Patrimonios Culturales: Autorización del Ministerio de Cultura (Ex INC.)											
		8) Recibo de pago por concepto de derecho de tramitación		4.79%	174.80								
		9) Adicional. Resolución		1.78%	65.00								



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal Nº 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal Nº 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

Nº de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Posit	Negat					
	4 Para remodelación de una edificación, sin modificación estructural ni aumento de área construida y puesta en valor	1) FUE por triplicado, debidamente suscrito. (debe figurar el sello de pago por autoliquidación) 2) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3) Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos. 4) Copia literal de dominio, expedida por el Registro de Predios. 5) Planos de arquitectura firmados por el profesional correspondiente y una carta de responsabilidad de obra firmada por un ingeniero civil, acompañando la boleta de habilitación respectiva. 6) Constancia de inspeccion de Defensa Civil. 7) Valorizacion de la Obra. 8) Para bienes considerados Patrimonios Culturales: Autorización del Ministerio de Cultura (Ex INC.) 9) Recibo de pago por concepto de derecho de tramitación 10) Adicional. Resolución Nota En caso de ampliaciones o remodelaciones de inmuebles que cuenten con Licencia o Declaratoria de Fábrica, el Plano de Planta se desarrollará sobre copia del plano de la edificación existente, con indicación de las obras nuevas a ejecutarse		4.79%	174.80 65.00	X			07 (Siete) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano y Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días Para resolver	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días Para resolver
	5 Para la construcción de cercos de más de 20 m hasta 1 000 m de longitud.	1) FUE por triplicado, debidamente suscrito. (debe figurar el sello de pago por autoliquidación) 2) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3) Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos. 4) Copia literal de dominio, expedida por el Registro de Predios. 5) Copia simple del documento que acredite la propiedad 6) Copia simple del ultimo recibo de pago de impuesto predial 7) Recibo de pago por concepto de derecho de tramitación		4.79%	174.80	X			07 (Siete) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano y Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días Para resolver	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días Para resolver



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal Nº 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal Nº 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Posit	Negat					
	6 Para Ampliaciones consideradas Obras menores según el Reglamento nacional de Edificaciones	1) FUE por triplicado, debidamente suscrito. (debe figurar el sello de pago por autoliquidación) 2) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3) Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos. 4) Copia literal de dominio, expedida por el Registro de Predios. 5) Planos de arquitectura firmados por el profesional correspondiente y una carta de responsabilidad de obra firmada por un ingeniero civil, acompañando la boleta de habilitación respectiva. 6) Valorizacion de la Obra. 7) Para bienes considerados Patrimonios Culturales: Autorización del Ministerio de Cultura (Ex INC.) 8) Recibo de pago por concepto de derecho de tramitación 9) Adicional. Resolución		4.79% 1.78%	174.80 65.00	X			07 (Siete) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano y Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días Para resolver	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días Para resolver
	7 Las obras de carácter militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, así como los establecimientos de reclusión penal, los que deberán ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano. No están consideradas en esta modalidad: A Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el stituto Nacional de Cultura-INC Las Obras que requieran la ejecución de sótanos o semisotanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia de edificación bajo la Modalidad B.	1) FUE por triplicado, debidamente suscrito. (debe figurar el sello de pago por autoliquidación) 2) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3) Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos. 4) Copia literal de dominio, expedida por el Registro de Predios. 5) Planos de arquitectura firmados por el profesional correspondiente y una carta de responsabilidad de obra firmada por un ingeniero civil, acompañando la boleta de habilitación respectiva. 6) Valorizacion de la Obra. 7) Para bienes considerados Patrimonios Culturales: Autorización del Ministerio de Cultura (Ex INC.) 8) Recibo de pago por concepto de derecho de tramitación 9) Adicional. Resolución		4.79% 1.78%	174.80 65.00	X			07 (Siete) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano y Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días Para resolver	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días Para resolver



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal Nº 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal Nº 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/ 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Posit	Negat					
090	LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN O EDIFICACIÓN MODALIDAD B Aprobación Automática - Sin evaluación de la Comisión Técnica 1 Las edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (5) pisos y que no superen los 3 000 m² de área construida. 2 Para edificación de cercos mayores a 1 000 ml 3 Las edificaciones que pudiendo estar consideradas en la Modalidad A, requieran la ejecución de sótanos o semi sótanos, o una profundidad ele excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. Para edificaciones no contempladas en la licencia Tipo A <u>Base Legal</u> - Arts. 3, 10, 25 y 42 de la .Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y modificatorias (25.09.07). Arts. 42, 47 y 50 del Reglamento de Licencias de - Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). - Arts. 5 y 6.de la Ley N° 29566 Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, (28.07.10). - Art. 11 del Reglamento de Vertificación Administrativa y Técnica, Decreto Supremo N° 026-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08).	1) FUE por triplicado, debidamente suscrito. (debe figurar el sello de pago por autoliquidación) 2) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3) Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos. 4) Copia literal de dominio, expedida por el Registro de Predios. 5) Carta de responsabilidad de obra firmada por un ingeniero civil. 6) Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 6) Certificado de Parametros Urbanisticos. 7) Certificado de Alineamiento. 8) Certificados de Factibilidad de Servicios, para Obra Nueva de vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. 9) Documentación técnica suscrita y firmada por el titular y los profesionales responsables, estara compuesta por: Planos de Arquitectura.(esc. 1/50) Planos de Estructuras. (esc. 1/50) Planos de Sanitarias. (esc. 1/50) Planos de Electricas (esc. 1/50) Planos de Electromecanica y Gas segun sea el caso (esc. 1/50) 10) Para bienes considerados Patrimonios Culturales: Autorización del Ministerio de Cultura (Ex INC.) De ser el caso Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda multifamiliar, La Póliza debe estar vigente durante todo el periodo de ejecución de la obra y es exigida por la Municipalidad el día previo al inicio de los trabajos. 11) De ser el caso Memorias descriptivas por especialidad 12) Recibo de pago por concepto de derecho de tramitación 13) Por Resolución 14) Por Resolución Adicional 15) Si la Construcción es mayor a 360 M2 hasta 500 M2 de área cosntruida 16) Si el área construida es mayor a 500 m2, por cada 60 M2 de área construida a partir de los 501 M2			X			15 (Quince) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano y Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural y Rural (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días Para resolver	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días Para resolver	
				9.73%	355.00								
				1.78%	65.00								
				2.50%	91.30								
				1.50%	54.80								



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal Nº 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal Nº 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

Nº de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Posit	Negat					
091	LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN O EDIFICACIÓN MODALIDAD C Aprobación con Evaluación Previa de Comisión Técnica <u>Base Legal</u> • Arts. 3, 10, 25 y 42 de la .Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y modificatorias (25.09.07). • Arts. 42, 47 y 50 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). • Arts. 5 y 6.de la Ley Nº 29566 Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, • Art. 11 del Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, Decreto Supremo Nº 026-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Estan sujetan a esta modalidad 1 Las edificaciones para fines de vivienda multifamiliar y/o condominios que incluyan vivienda multifamiliar de más ele 5 pisos y/o más ele 3,000 m² de área construida. 2 Las edificaciones para fines diferentes de vivienda a excepción ele las previstas en la Modalidad D. 3 Las edificaciones de uso mixto con vivienda 4 Las intervenciones que se desarrollen en bienes culturales inmuebles previamente declarados. 5 Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas dle espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m² de área construida 6 Las edificaciones para mercados que cuenten con un máximo ele 15,000 m2 de área construida. 7 Locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes. 8 Todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D.	1) FUE por triplicado, debidamente suscrito. (debe figurar el sello de pago por autoliquidación) 2) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3) Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente 4) Copia literal de dominio, expedida por el Registro de Predios. 5) Carta de responsabilidad de obra firmada por un ingeniero civil. 6) Declaración Jurada de habilitación de los profesionales 6) Certificado de Parametros Urbanisticos. 7) Certificado de Alineamiento. 8) Certificados de Factibilidad de Servicios, para Obra Nueva de vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. 9) Valorizacion de la Obra. 10) Documentación técnica suscrita y firmada por el titular y los profesionales responsables, estara compuesta por: Planos de Arquitectura.(esc. 1/50) Planos de Estructuras. (esc. 1/50) Planos de Sanitarias. (esc. 1/50) Planos de Electricas (esc. 1/50) Planos de Electromecanica y Gas segun sea el caso (esc. 1/50) Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma E.050 del RNE 11) Estudios de impacto Ambiental y Vial según sea el caso 12) Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos. 13) La documentación técnica debe contener el sello "conforme" y la firma de los Revisores Urbanos. 14) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente 15) Para bienes considerados Patrimonios Culturales: Autorización del Ministerio de Cultura (Ex INC.) 16) De ser el caso Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o Póliza de Responsabilidad Civil, las edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda multifamiliar, vigente durante todo el periodo 17) De ser el caso Memorias descriptivas por especialidad 18) Recibo de pago por concepto de derecho de tramitación 19) Por Resolución Adicional 15) Pago por la evaluación de la comisión técnica (Según sea el caso)				x		15 (Quince) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano y Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días Para resolver	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días Para resolver	
				19.50%	711.80 195.00								



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal Nº 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal Nº 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

Nº de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					
							Posit				Negat	Reconsideración
092	LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN O EDIFICACIÓN MODALIDAD D Aprobación con Evaluación Previa de Comisión Técnica <u>Base Legal</u> - Arts. 3, 10, 25 y 42 de la .Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y modificatorias (25.09.07). - Arts. 42, 47 y 50 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). - Arts. 5 y 6.de la Ley Nº 29566 Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, - Art. 11 del Reglamento de Vertificación Administrativa y Técnica, Decreto Supremo Nº 026-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Estan sujetan a esta modalidad 1 Las edificaciones para fines de industria. 2 Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m² de área construida. 3 Las edificaciones para mercados que cuenten con más de 15,000 m² de área construida. 4 Locales de espectáculos deportivos de más de 20,000 ocupantes. 5 Las edificaciones para fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte.	1) FUE por triplicado, debidamente suscrito. (debe figurar el sello de pago por autoliquidación) 2) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3) Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente 4) Copia literal de dominio, expedida por el Registro de Predios. 5) Carta de responsabilidad de obra firmada por un ingeniero civil. 6) Declaración Jurada de habilitación de los profesionales 6) Certificado de Parametros Urbanisticos. 7) Certificado de Alineamiento. 8) Certificados de Factibilidad de Servicios, para Obra Nueva de vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. 9) Valorizacion de la Obra. 10) Documentación técnica suscrita y firmada por el titular y los profesionales responsables, estara compuesta por: Planos de Arquitectura.(esc. 1/50) Planos de Estructuras. (esc. 1/50) Planos de Sanitarias. (esc. 1/50) Planos de Electricas (esc. 1/50) Planos de Electromecanica y Gas segun sea el caso (esc. 1/50) Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma E.050 del RNE 11) Estudios de impacto Ambiental y Vial según sea el caso 12) Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos. 13) La documentación técnica debe contener el sello "conforme" y la firma de los Revisores Urbanos. 14) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente 15) Para bienes considerados Patrimonios Culturales: Autorización del Ministerio de Cultura (Ex INC.) 16) De ser el caso Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda multifamiliar, vigente durante todo el periodo 17) De ser el caso Memorias descriptivas por especialidad El Dictamen Conforme del Anteproyecto con los planos respectivos, según corresponda. 18) Recibo de pago por concepto de derecho de tramitación 19) Por Resolución Adicional 15) Pago por la evaluación de la comisión técnica (Según sea el caso)				x		15 (Quince) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano y Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde
											(Quince) 15 Días	(Quince) 15 Días
											para presentar el recurso (Treinta) 30 Días Para resolver	para presentar el recurso (Treinta) 30 Días Para resolver
				22.41%	817.90							
				7.12%	260.00							



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal Nº 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal Nº 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

Nº de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa						
							Posit				Negat	Reconsideración	Apelación
093	LICENCIA DE HABILITACIONES URBANAS <u>Base Legal</u> • Arts. 10, 16 y 31 de la .Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y modificatorias (25.09.07). Arts. 17, 25 y 32 del Reglamento de Licencias de • Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). • Arts. 5 y 6.de la Ley Nº 29566 Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, (28.07.10). • Art. 11 del Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, Decreto Supremo Nº 026-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08).	1) FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2) En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredita que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar. 3) Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales. 4) Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 5) Certificado de zonificación y vías 6) Certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, otorgados por las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de tales servicios. 7) Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: * Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM * Plano perimétrico y topográfico. * Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel * Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública de ser el caso. * Memoria descriptiva. * Planeamiento integral, en los casos que se requiera * Estudio de Impacto Ambiental, según sea el caso. * Certificado de inexistencia de restos arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. * Estudio de mecánica de suelos Informe Técnico "Conforme" de los Revisores Urbanos respecto de los planos presentados. * De ser el caso Estudio de Impacto Vial para las obras 8) Recibo de pago por concepto de derecho de tramitación 9) por Resolución Adicional Tasa por cada 1 000 m2 de habilitación					x		15 (Quince) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano y Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días Para resolver	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días Para resolver
				10.49%	382.80								
				8.08%	295.00								
				1.00%	36.50								



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal Nº 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal Nº 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

Nº de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Posit	Negat					
094	CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICACIONES <u>Base Legal</u> Art 14 de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07).	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, Nº de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Título de propiedad 3) Plano de ubicación firmado 4) Recibo de pago por concepto de derecho de tramitación		1.21%	44.10	X			05 (Cinco) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano y Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días
095	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIONES URBANAS <u>Base Legal</u> - Arts. 19 y 31. de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y modificatorias (25.09.07). - Arts. 25 y 36 del Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, modificatorias (27.09.08). - Arts. 5 y 6 de la Ley Nº 29566 , Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias,	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, Nº de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredita que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar. 3) Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales. 4) Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 5) Título de propiedad 6) Plano de ubicación 7) Plano de lotización 8) Memoria descriptiva 9) Copia autenticada de las cartas de conformidad de las obras, emitidos por las empresas o entidades prestadoras de los servicios públicos 10) En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento de habilitación urbana, deberá presentar los documentos señalados en los literales b, c y d del art. 16º de la Ley Nº 29090, según corresponda. 11) En caso de que exista modificaciones al proyecto de Habitación Urbana se deberán presentar en cuádruplicado y debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el solicitante, adjuntando carta del proyectista original autorizando las modificaciones, junto con la declaración jurada de habilitación del profesional que suscribe: * Plano de replanteo de trazado y lotización. * Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. * Memoria descriptiva que contenga el replanteo. 12) Recibo de pago por concepto de derecho de tramitación Adiconal Tasa por Recepción de Obras de Habilitaciones Urbanas (0.1 %) del Presupuesto a modificar		1.06%	38.70		X		05 (Cinco) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano y Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días Para resolver el Recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días Para resolver el Recurso



Municipalidad Provincial de Huaylas - Caraz

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Aprobado con Ordenanza Municipal N° 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal N° 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Posit	Negat					
096	RECTIFICACIÓN DE MEDIDAS PERIMÉTRICAS DE LA DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL <u>Base Legal</u> - Arts. 40 y 79 de la Ley N° 27972 (27.05.03). - Arts. 34, 35, 44 y 45 de la Ley N° 27444 (11.04.01). - Ley N° 29060 (07.07.07). - Art. 68 del Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). - Arts. 15 y 18 de la Ley N° 28294 (21.07.04). - Arts. 3,y 44. Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08). - Resolución N° 001-2007-SNCP-CNC (16.07.07).	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Copia simple del documento (DNI/CE) del titular. 3) Copia simple del documento que acredite la propiedad 4) Copia simple del ultimo recibo de pago de impuesto predial 5) Plano de ubicación y perimétrico 6) Ficha registral de propiedad de inmuebles 7) Recibo de pago por concepto de derecho de tramitación		1.14%	41.70	X			07 (Siete) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano y Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso
097	RECTIFICACIÓN Y/O CAMBIO DE NOMBRE, MEDIDAS EN CERTIFICACIONES, CONSTANCIAS, RESOLUCIONES DE ALCALDÍA Y OTROS <u>Base Legal</u> - Arts. 40 y 79 de la Ley N° 27972 (27.05.03). - Arts. 34, 35, 44 y 45 de la Ley N° 27444 (11.04.01). - Ley N° 29060 (07.07.07). - Art. 68 del Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). - Arts. 15 y 18 de la Ley N° 28294 (21.07.04). - Arts. 3,y 44. Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08). - Resolución N° 001-2007-SNCP-CNC (16.07.07).	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Copia simple del documento (DNI/CE) del titular. 3) Copia simple del documento que acredite la propiedad 4) Docuemento a rectificar 5) Recibo de pago por concepto de derecho de tramitación Adicional Resolución - Sub división Resolución de Acumulación Independización		0.32% 1.78% 1.51% 1.42%	11.50 65.00 55.00 52.00	X			07 (Siete) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano y Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso
098	REGULARIZACIÓN DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN <u>Base Legal</u> - Ley N° 29022 (02. 05. 07) - Ley N° 29090 (25. 09. 07) - Ley N° 29300 (17. 12. 08) - Arts. 23 y 31 de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y modificatorias (25.09.07). - Art. 40 del Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIEND, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, y modificatorias (27.09.08).	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Copia simple del documento (DNI/CE) del titular. 3) Copia simple del documento que acredite la propiedad 4) Certificado de zonificación y vías 5) Los demás requisitos según la modalidad que corresponda 6) Recibo de pago por concepto de derecho de tramitación 7) Tasa según tipo de licencia de Edificación A,B, C ó D		1.49%	54.30	X			07 (Siete) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano y Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso



Municipalidad Provincial de Huaylas - Caraz

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Aprobado con Ordenanza Municipal N° 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal N° 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Posit						Negat
099	REVISIÓN DEL ANTE PROYECTO EN CONSULTA <u>Base Legal</u> - Arts. 52 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). - Arts. 5 y 6.de la Ley N° 29566 Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, (28.07.10).	1) FUE debidamente suscrito 2) Expediente técnico incluido los planos del ante proyecto 3) Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 4) Recibo de pago por concepto de derecho de tramitación		1.90%	69.50		X		10 (Diez) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano y Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso
100	REVISIÓN DEL PROYECTO <u>Base Legal</u> - Arts. 52 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). - Arts. 5 y 6.de la Ley N° 29566 Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, (28.07.10).	1) FUE debidamente suscrito 2) Expediente técnico incluido los planos del ante proyecto 3) Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 4) Recibo de pago por concepto de derecho de tramitación		3.16%	115.40		X		10 (Diez) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano y Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso
101	AUTORIZACIÓN PARA INSTALAR AGUA, DESAGÜE Y OTROS (Conexiones Domiciliarias) <u>Base Legal</u> - Arts. 3, 10, 25 y 42 de la .Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y modificatorias (25.09.07). - Arts. 42, 47 y 50 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08).	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) De ser el caso Planos de ubicación y Memoria Descriptiva 3) De ser el caso Documento de responsabilidad de ejecución de obras y/o trabajos 4) Recibo de pago por concepto de derecho de tramitación Adicional * Tasa por concepto de apertura de zanjas - ML * Deposito de fondo de garantía (por 6 meses) por reposición de pistas y veredas garantía y/o reposición de infraestructura física * Pago por concepto de instalación y/o construcción de buzones, cajas de registro, sub estación, armarios, cabinas telefónicas y otros. Por Unidad Nota El deposito de fondo en garantía se devolverá una ves dado la certificación de conformidad de obra		0.35%	12.80	X			03 (Tres) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano y Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal Nº 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal Nº 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Posit						Negat
102	LICENCIA PARA CONSTRUIR SUB ESTACION ELECTRICA, AEREA O SUBTERRÁNEA <u>Base Legal</u> - Arts. 3, 10, 25 y 42 de la .Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y modificatorias (25.09.07). - Arts. 42, 47 y 50 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08).	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) De ser el caso Planos de ubicación y Memoria Descriptiva 3) De ser el caso Documento de responsabilidad de ejecución de obras y/o trabajos 4) Recibo de pago por concepto de derecho de tramitación Adicional * Tasa por concepto de apertura de zanjas - ML * Deposito de fondo de garantía por reposición de pistas y veredas garantía y/o reposición de infraestructura física * Tasa por Instalación Nota El deposito de fondo en garantía se devolverá una vez dado la certificación de conformidad de obra		2.23%	81.30		X		15 (Quince) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano y Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso
103	CAMBIO DE ZONIFICACIÓN EN TERRENOS NO HABILITADOS <u>Base Legal</u> - Arts. 3, 10, 25 y 42 de la .Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y modificatorias (25.09.07). - Arts. 42, 47 y 50 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08).	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Memoria Descriptiva 3) 02 juegos de planos Plano de ubicación Plano de diseño urbano 4) Copia del ultimo pago del impuesto predial 5) Recibo de pago por concepto de derecho de tramitación 6) Certificado de habilidad profesional del responsable Adicional Tasa por cambio de zonificación De Terreno agrícola a residencial, comercial o industrial Terreno de 500 M2 hasta 1000 M2 Terreno de más de 1000 M2 hasta 1 hectaria (10000 M2) Terreno de más de 01 hectaria hasta 5 hectarias (50000 M2) Terreno de más de 5 hectarias (50000 M2) Nota Todos los documentos deberán estar firmados y sellados por el profesional responsable quien debe ser un arquitecto . Asimismo adjuntar en CD los planos y memorias descriptivas		2.23%	81.30		X		30 (Treinta) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano y Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal Nº 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal Nº 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Posit	Negat					
104	AUTORIZACIÓN PARA ZANJADO: TUBERÍA MATRIZ, TENDIDO AÉREO, FIBRAS ÓPTICAS, GASEODUCTO, <u>Base Legal</u> • Arts. 3, 10, 25 y 42 de la .Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y modificatorias (25.09.07). • Arts. 42, 47 y 50 del Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08).	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) De ser el caso Planos de ubicación y Memoria Descriptiva 3) De ser el caso Documento de responsabilidad de ejecución de obras y/o trabajos 4) Recibo de pago por concepto de derecho de tramitación Adicional * Tasa por concepto de apertura de zanjas - ML * Deposito de fondo de garantía por reposición de pistas y veredas garantía y/o reposición de infraestructura física * Pago por concepto de instalación y/o construcción de buzones, cajas de registro, sub estación, armarios, cabinas telefónicas y otros. Por Unidad Nota El deposito de fondo en garantía se devolverá una ves dado la certificación de conformidad de obra		2.23%	81.40		X		15 (Quince) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano y Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal Nº 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenaza Municipal Nº 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

Nº de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					
							Posit				Negat	
Unidad Orgánica: Unidad de Defensa Civil												
105	CERTIFICADO DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL (BÁSICA) ITSDC EX ANTE (PARA ESTABLCLIMIENTOS DE HASTA 2 NIVELES Y CON UN AREA DE 101 M2 HASTA 500 M2) <u>Base Legal</u> - Arts. 40 y 79 de la Ley Nº 27972 (27.05.03). - Arts. 34, 35, 44 y 45. de la Ley Nº 27444 (11.04.01). - Ley Nº 29060 (07.07.07). - Art. 68 del Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). - Art. 8 de la Ley Nº 28976 (05.02.07). - Arts. 1, 9 , 18, 35, 39 y 10 ma. Disposición Complementaria y Final Del Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM (05.08.07) Giros aplicables: 1 Edificaciones, recintos o instalaciones de hasta 2 niveles de terreno o calzada desde 101 m2 hasta 500 m2 como: tiendas, talleres mecánicos, establecimiento de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud. 2 Pubs-karaokes, licorerías, bar, ferreterías con un área hasta 500 m2. 3 Instituciones educativas hasta 2 niveles, con un área hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno. 4 Cabinas de internet con un máximo de 20 computadoras. 5 Gimnasios hasta un área de 500 m2 y que sólo cuente con máquinas mecánicas. 6 Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras. 7. Playas de estacionamiento, granjas, entre otros, que sean de un solo nivel y sin techar. No Aplicables a los siguientes giros o rubros Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, Nº de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Cartilla de seguridad y/o plan de seguridad en Defensa Civil (incluye plano de Evacuación y Circulación a escala 1/100, 1/200 ó 1/500). 3) Plano de ubicación. 4) Recibo de pago del derecho de trámite 										



Municipalidad Provincial de Huaylas - Caraz

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Aprobado con Ordenanza Municipal N° 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal N° 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Posit	Negat						
106	CERTIFICADO DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL (BÁSICA) ITSDC EX POST (SOLO PARA ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2) <u>Base Legal</u> - Arts. 40 y 79 de la Ley N° 27972 (27.05.03). - Arts. 34, 35, 44 y 45. de la Ley N° 27444 (11.04.01). - Ley N° 29060 (07.07.07). - Art. 68 del Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). - Art. 8 de la Ley N° 28976 (05.02.07). - Arts. 1, 9 , 18, 35, 39 y 10 ma. Disposición Complementaria y Final Del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.07) No Aplicables a los siguientes giros o rubros pub, licorería, discoteca, bar, casinos, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías, o giros afines a los mismos; así como solicitudes que incluyan giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables	1) Formato de solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil 2) Declaración Jurada de Observancia de las condiciones de Seguridad, según por formato aprobado por el Reglamento de Inspecciones. 3) Recibo de pago del derecho de trámite. * Área de hasta 40 M2 * Por cada M2 adicional * Máximo a cobrar Nota: El pago por inspecciones de Seguridad se abonará a la cuenta de defensa civil							07 (Siete) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Defensa Civil	Jefe de la Unidad de Defensa Civil	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	(Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso
107	INSPECCIÓN DE SEGURIDAD DE DEFENSA CIVIL PREVIA AL DESARROLLO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS (CUYA AFLUENCIA NO EXCEDA LAS 3000 PERSONAS) <u>Base Legal</u> - Arts. 40 y 79 de la Ley N° 27972 (27.05.03). - Arts. 34, 35, 44 y 45. de la Ley N° 27444 (11.04.01). - Ley N° 29060 (07.07.07). - Art. 68 del Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). - Art. 8 de la Ley N° 28976 (05.02.07). - Arts. 1, 9 , 18, 35, 39 y 10 ma. Disposición Complementaria y Final Del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.07)	1) Formato de solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil 2) Declaración Jurada de Observancia de las condiciones de Seguridad, según por formato aprobado por el Reglamento de Inspecciones. 3) Recibo de pago del derecho de trámite. * Área de hasta 40 M2 * Por cada M2 adicional * Máximo a cobrar							07 (Siete) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Defensa Civil	Jefe de la Unidad de Defensa Civil	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	(Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal Nº 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal Nº 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

Nº de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Posit	Negat					
108	DUPLICADO DE CERTIFICADO DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL <u>Base Legal</u> • Arts. 40 y 79 de la Ley N° 27972 (27.05.03). • Arts. 34, 35, 44 y 45. de la Ley N° 27444 (11.04.01). • Ley N° 29060 (07.07.07). • Art. 68 del Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). • Art. 8 de la Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 1, 9 , 18, 35, 39 y 10 ma. Disposición Complementaria y Final Del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.07)	1) Formato de solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil 2) En caso de deterioro, presentar el certificado original 3) En caso de Perdida presentar la denuncia policial respectiva 4) Recibo de pago del derecho de trámite.		0.67%	24.30	x			07 (Siete) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Defensa Civil	Jefe de la Unidad de Defensa Civil (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso
109	RENOVACIÓN DE CERTIFICADO DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL <u>Base Legal</u> • Arts. 40 y 79 de la Ley N° 27972 (27.05.03). • Arts. 34, 35, 44 y 45. de la Ley N° 27444 (11.04.01). • Ley N° 29060 (07.07.07). • Art. 68 del Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). • Art. 8 de la Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 1, 9 , 18, 35, 39 y 10 ma. Disposición Complementaria y Final Del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.07)	1) Formato de solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil 2) Declaración Jurada de no haber realizado ningun cambio a las instalaciones del establecimiento. 3) Plano de ubicación. 4) Recibo de pago del derecho de trámite. 5) Tasa por ITSDC según corresponda * Área de hasta 40 M2 * Por cada M2 adicional * Máximo a cobrar		0.71% 0.03% 9.59%	25.90 1.00 350.00	x			07 (Siete) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad de Defensa Civil	Jefe de la Unidad de Defensa Civil (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal Nº 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal Nº 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
				S/. 3,650			Posit	Negat					
Unidad Orgánica:		Oficina de Asesoría Jurídica											
110	DIVORCIO ULTERIOR Base Legal • Arts. 40 y 44 de Ley N° 27972 (27.05.03). • Arts. 44, 45 y 113 de la Ley N° 27444 (11.04.01). • Ley N° 29227 (16.05.2008). • Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.06.08). • Art. 332 al 347Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 (24.07.84). • TUO del Código Procesal Civil, Decreto Legislativo N° 768 (22.04.93). Arts. 546 al 559 y del 573 al 580. • Resolución Jefatural N° 782-JNAC-RENIEC (26.11.09)	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Copia de la Resolución de Alcaldía que dispone la Separación Convencional 3) Recibo de pago por Derecho de Tramitación Nota: <i>El trámite se inicia con posterioridad a los 02 meses de notificado la Resolución de Alcaldía que dispone la Separación Convencional.</i>		2.81%	102.70		X		20 (Veinte) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Asesor Jurídico	Asesor Jurídico (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal Nº 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal Nº 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

Nº de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa						
							Posit				Negat	Reconsideración	Apelación
111	SEPARACIÓN CONVENCIONAL <u>Base Legal</u> - Arts. 40 y 44 de Ley Nº 27972 (27.05.03). - Arts. 44, 45 y 113 de la Ley Nº 27444 (11.04.01). - Ley Nº 29227 (16.05.2008). - Decreto Supremo Nº 009-2008-JUS (13.06.08). - Art. 332 al 347Código Civil, Decreto Legislativo Nº 295 (24.07.84). - TUO del Código Procesal Civil, Decreto Legislativo Nº 768 (22.04.93). Arts. 546 al 559 y del 573 al 580. - Resolución Jefatural Nº 782-JNAC-RENIEC (26.11.09)	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, Nº de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Copias simples y legibles de los documentos de identidad de ambos cónyuges. 3) Copia certificada del acta o de la partida de matrimonio, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. 4) Declaración jurada del último domicilio conyugal de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges. 5) Recibo de pago por Derecho de Tramitación Requisitos Adicionales Requisitos Relacionados con los hijos En caso de no tener hijos: a) Declaración jurada, con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad. En caso de tener hijos menores: a) Copia certificada del acta o de la partida expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud. b) Copia certificada de la sentencia judicial o acta de conciliación respecto a los regímenes de patria potestad, alimentos, tenencia y visita. En caso de tener hijos mayores con incapacidad: a) Ccopia certificada del acta o de la partida de nacimiento, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud. b) Copia certificada de la sentencia judicial o acta de conciliación respecto a los regímenes de patria potestad, alimentos, tenencia y visita. c) Copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaren la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador. Requisitos Relacionados con el Patrimonio En caso no hubiera bienes a) Declaración jurada con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los cónyuges de carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales. En caso se haya optado por el régimen de separación de patrimonios, a) presentar el testimonio de la escritura pública inscrita en los Registros Públicos. En el supuesto que se haya sustituido el régimen de la sociedad de gananciales por el de separación de bienes o se haya liquidado el régimen patrimonial, se presentará el Testimonio de la Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos.		5.50%	200.70		X		20 (Veinte) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Asesor Jurídico	Asesor Jurídico (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso

 Municipalidad Provincial de Huaylas - Caraz TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012 Aprobado con Ordenanza Municipal Nº 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012 Modificado con Ordenaza Municipal Nº 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012 Oficina de Planeamiento y Presupuesto													
N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Posit	Negat					
Unidad Orgánica: Unidad de Gestión Ambiental y Salud													
112	SOLICITUD DL REGISTRO MUNICIPAL DE CANES <u>Base Legal</u> - Art. 106° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General (10/04/2001) - Art. 87° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/2003) - Art. 84° de la Ley N° 28611 (15-10-2005), Ley General del Ambiente.	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Brindar la información necesaria del propietario y del Can * Nombres y características físicas que permitan la identificación del can * 01 fotografía de tamaño entero del can * Nombre del propietario o pseedor con identificación de su documento de identidad, n° telefónico, y domicilio * antecedentes veterinarios y otros que sean necesarios. 3) Recibode pago por concepto de derecho de tramitación		0.50%	18.30	x			01 (Uno) Día	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la unidad de Gestión Ambiental y	Gerencia de Servicios a la Ciudad y MA (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso
Unidad Orgánica: Unidad de Mercado y Camal													
113	ADJUDICACIÓN DE TIENDA EN CONCESIÓN EN JR. SANTA CRUZ, JR. LA MAR, JR. SAN MARTÍN Y JR. GRAU <u>Base Legal</u> - Art. 106° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General (10/04/2001) - Art. 59° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/2003)	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Copia del DNI del solicitante 3) Recibo por concepto de derecho de tramitación 4) Depósito en garantía (pago por adelantado de 2 mensualidades)		0.88%	32.20		x		07 (Siete) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la unidad de mercado y Camal	Geencia Municipal (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso
110 114	AUTORIZACIÓN DE CIERRE TEMPORAL PUESTOS DE VENTA MÁXIMO 30 DÍAS <u>Base Legal</u> - Art. 106° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General (10/04/2001) - Art. 59° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/2003)	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Copia del DNI del solicitante 3) Recibo por concepto de derecho de tramitación		0.66%	24.00		x		07 (Siete) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la unidad de mercado y Camal	Geencia Municipal (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal N° 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal N° 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Posit	Negat					
115	AUTORIZACIÓN PARA INSTALAR TELÉFONO MONEDERO, CABINAS DE INTERNET, LOCUTORIO EN LOS PUESTOS DE VENTA Y/O PASADIZOS DEL MERCADO <u>Base Legal</u> - Art. 106° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General (10/04/2001) - Art. 59° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/2003)	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Copia del DNI del solicitante 3) Recibo por concepto de derecho de tramitación		0.88%	32.00		X		07 (Siete) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la unidad de mercado y Camal	Geencia Municipal (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso
116	AUTORIZACIÓN - FERIAS DIVERSOS. ESCOLARIDAD - NAVIDEÑA- OTROS <u>Base Legal</u> - Art. 106° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General (10/04/2001) - Art. 59° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/2003)	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Copia del DNI del solicitante 3) Recibo por concepto de derecho de tramitación 4) Estar al día con las obligaciones tributarias		0.63%	23.00		X		07 (Siete) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la unidad de mercado y Camal	Geencia Municipal (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso
117	AUTORIZACIÓN PARA COLOCACIÓN DE CARRETAS PROVISIONAL - VÍA PUBLICA <u>Base Legal</u> - Art. 106° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General (10/04/2001) - Art. 59° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/2003)	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Copia del DNI del solicitante 3) Recibo por concepto de derecho de tramitación		0.63%	23.00		X		07 (Siete) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la unidad de mercado y Camal	Geencia Municipal (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal Nº 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal Nº 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Posit	Negat					
118	AUTORIZACIÓN PARA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON COMERCIO AL POR MAYOR - PROVISIONAL <u>Base Legal</u> - Art. 106° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General (10/04/2001) - Art. 59° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/2003)	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Copia del DNI del solicitante 3) Recibo por concepto de derecho de tramitación		0.63%	23.00		X		07 (Siete) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la unidad de mercado y Camal	Geencia Municipal (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso
119	AUTORIZACIÓN DE QUIOSCOS EN INTERIORES DEL MERCADO <u>Base Legal</u> - Art. 106° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General (10/04/2001) - Art. 59° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/2003)	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Copia del DNI del solicitante 3) Plano simple de ubicación del quiosco 4) Copia de autorización del sector u organismo competente. 5) Recibo por concepto de derecho de tramitación		1.48%	54.00		X		07 (Siete) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la unidad de mercado y Camal	Geencia Municipal (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso
120	CAMBIO DE GIRO EN NEGOCIOS EN PUESTOS DEL MERCADO <u>Base Legal</u> - Art. 106° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General (10/04/2001) - Art. 59° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/2003)	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Copia del DNI del solicitante 3) Recibo por concepto de derecho de tramitación 4) Copia de recibo de pago por conducción de derechos		0.63%	23.00		X		07 (Siete) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la unidad de mercado y Camal	Geencia Municipal (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal Nº 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal Nº 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Posit	Negat					
121	DEVOLUCIÓN DE MERCADERÍAS Y/O BIENES DECOMISADOS <u>Base Legal</u> - Art. 106° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General (10/04/2001) - Art. 59° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/2003)	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Copia del DNI del solicitante 3) Recibo por concepto de derecho de tramitación		0.63%	23.00		X		07 (Siete) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la unidad de mercado y Camal	Geencia Municipal (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso
122	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN INTERIORES <u>Base Legal</u> - Art. 106° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General (10/04/2001) - Art. 59° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/2003)	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Copia del DNI del solicitante 3) Recibo por concepto de derecho de tramitación 4) Documento de responsabilidad de ejecución de obras y/o trabajos 5) planos de instalaciones electricas de ser el caso		0.63%	23.00		X		07 (Siete) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la unidad de mercado y Camal	Geencia Municipal (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso
123	DERECHO DE COCESIÓN DEL AREA DESIGNADA PARA LA VENTA <u>Base Legal</u> - Art. 106° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General (10/04/2001) - Art. 59° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/2003)	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Copia del DNI del solicitante 3) Copia simple del último recibo de pago de la merces conductiva 4) Copia simple del contrato de concesión de puesto de venta 5) Recibo por concepto de derecho de tramitación Adicional 6) Recibo por concepto de derecho de tramitación		0.50% 8.77%	18.30 320.00		X		07 (Siete) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la unidad de mercado y Camal	Geencia Municipal (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal Nº 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal Nº 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Posit	Negat					
Unidad Orgánica: Unidad de Programas Sociales y Focalización													
124	RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE COMITÉS DE VASO DE LECHE <u>Base Legal</u> - Art. 4° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General (10/04/2001) - Art. 84° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/2003) - Art. 2° de la Ley N° 24059, Ley de Creación del Vaso de Leche (04/01/85) - Art. 4° de la Ley N° 26637. Normas Administrativas del Programa de Vaso de Leche (23/06/93) - Art. 2° de la Ley N° 27470, Ley de Recursos y Ejecución del Programa del Vaso de Leche (01/06/2001)	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Acta de asamblea de confirmación del Comité de Vaso de Leche 3) Nomina del órgano directivo 4) Acta de elección de los representantes 5) Padrón de beneficiarios. Mínimo 15 personas		0.00%	Gratuito	X			07 (Siete) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Humano y Social	Gerente de Desarrollo Humano y Social (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso
125	RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE COMITÉS DE COMEDOR POPULAR <u>Base Legal</u> - Art. 4° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General (10/04/2001) - Art. 84° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/2003) - Art. 2° de la Ley N° 24059, Ley de Creación del Vaso de Leche (04/01/85) - Art. 4° de la Ley N° 26637. Normas Administrativas del Programa de Vaso de Leche (23/06/93) - Art. 2° de la Ley N° 27470, Ley de Recursos y Ejecución del Programa del Vaso de Leche (01/06/2001)	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Acta de asamblea de confirmación del Comité de Comedor Popular 3) Nomina del órgano directivo 4) Acta de elección de los representantes 5) Padrón de beneficiarios. Mínimo 15 personas		0.00%	Gratuito	X			07 (Siete) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Humano y Social	Gerente de Desarrollo Humano y Social (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el recurso



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA) 2012

Aprobado con Ordenanza Municipal Nº 020 - 2012 - MPH-Cz/A, Fecha 31-07-2012

Modificado con Ordenanza Municipal Nº 029-2012-MPH-Cz/A, fecha 23 -11 -2012

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos			Derecho de Tramitación (*)		Calificación			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio de Procedimiento	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario	(en % UIT) S/. 3,650	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa		Reconsideración				Apelación	
							Posit	Negat						
Unidad Orgánica: Unidad de Educación, Deportes, Recreación, Cultura y Participación Vecinal														
126	INSCRIPCIÓN AL REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARTICULARES <u>Base Legal</u> - Art. 106° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General (10/04/2001) - Numeral 4, Art. 82° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/2003)	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 2) Copia Simple de Licencia de Funcionamiento 3) Plano o croquis de ubicación		0.00%	Gratuito	X			07 (Siete) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad Educación, Cultura, Deporte y Participación Vecinal	Jefe de la UECDyPV (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el	
127	INSCRIPCIÓN AL REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES CULTURA, DEPORTE, RECREACIÓN, VECINALES Y OTRAS <u>Base Legal</u> - Art. 106° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General (10/04/2001) - Numeral 4, Art. 82° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/2003)	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.)		0.00%	Gratuito	X			07 (Siete) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad Educación, Cultura, Deporte y Participación Vecinal	Jefe de la UECDyPV (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el	
128	INSCRIPCIÓN COMO USUARIO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL <u>Base Legal</u> - Art. 106° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General (10/04/2001) - Numeral 4, Art. 82° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (26/05/2003)	1) FUT o Solicitud dirigida al alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.)		0.00%	Gratuito	X			07 (Siete) Días	Unidad Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la Unidad Educación, Cultura, Deporte y Participación Vecinal	Jefe de la UECDyPV (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el	Alcalde (Quince) 15 Días para presentar el recurso (Treinta) 30 Días para resolver el	