

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2015

INSTITUCIÓN: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALHUAS

ÁREA : SECRETARIA GENERAL

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTO MA TICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDE RACIÓN	APELACIÓN
							Posi tivo (+)	Nega tivo (-)					
Número y Denominación		Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.									
03	BUSQUEDA Y ATENCIÓN DE EXPEDIENTE EN ARCHIVO SECRETARIAL O CENTRAL	1. Solicitud (FUT) dirigido al Alcalde, indicando con precisión el objeto del pedido, debidamente firmado por el usuario. 2. Pago de Derecho	F 03 - SG	0.0520	2.00		X		Dos (2) días hábiles	Secretaria General	Alcalde		
	Base Legal: ▪ Ley Nº 27972 (27.05.2003) ▪ Ley Nº 27444 (11.04.2001)												
04	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS ADMINISTRATIVOS DIVERSOS.	1. Solicitud (FUT) dirigido al Alcalde, indicando con precisión el objeto del pedido, debidamente firmado por el usuario. 2. Documentos que sustenta el pedido de ser el caso. 3. Pago de Derecho	F 04 - SG	0.1820	7.00		X		Tres (3) días hábiles	Secretaria General	Alcalde		
	Base Legal: ▪ Ley Nº 27972 (27.05.2003) ▪ Ley Nº 27444 (11.04.2001)												
05	EXPEDICIÓN DE COPIAS FEDATEADAS	1. Presentar documento original. 2. Adjuntar fotocopias a fedatear			GRATUITO	X			Un (1) día hábil	Secretaria General	Alcalde		
	Base Legal: ▪ Ley Nº 27972 (27.05.2003) ▪ Ley Nº 27444 (11.04.2001)												
06	REACTIVACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	1. Solicitud (FUT) dirigido al Alcalde, indicando con precisión el objeto del pedido, debidamente firmado por el usuario. 2. Pago de Derecho	F 05 - SG	0.1040	4.00	X			Un (1) días hábil	Secretaria General	Secretaria General	Secretaria General	Alcalde
	Base Legal: ▪ Ley Nº 27972 (27.05.2003) ▪ Ley Nº 27444 (11.04.2001)											15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2015

INSTITUCIÓN: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALHUAS

ÁREA : SECRETARIA GENERAL

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTO MA TICO	EVALUACION PREVIA				RECONSIDE RACIÓN	APELACIÓN	
							Posi tivo (+)						Nega tivo (-)
Número y Denominación		Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.									
07	RECURSOS DE APELACIÓN EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, ACORDE A LEY. Base Legal: ▪ D. Leg. Nº 1017 (03.05.2008) ▪ Ley Nº 29873 (01.06.2012) ▪ D. S. Nº 184-2008-EF (31.12.2008) ▪ D. S. Nº 138-2012-EF (07.08.2012). ▪ Ley Nº 27444 (11.04.2001)	<p>a) Impugnación contra Otorgamiento de Buena Pro:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud (FUT) dirigida al Alcalde consignando el nombre y número de documento de identidad y/o razón social, señalar el domicilio procesal una dirección electrónica propia, y el petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita y firma del impugnante o de su representante. Documentación de acreditación del Representante, de ser el caso. Los fundamentos de hecho y derecho que sustentan su petitorio. Las pruebas instrumentales pertinentes. La garantía, 3% Valor Referencial y en ningún caso será menor al 50% UIT. Copias simples del escrito y sus recaudos para la otra parte, si la hubiera. Autorización de Abogado, solo en los casos de LP., CP. Y ADP, siempre que la defensa sea cautiva. <p>b) Impugnación distinta al otorgamiento de Buena Pro: Adicionar a todo los requisitos del ítems a) el Vº Bº del Área de Abastecimiento.</p>	F 06 - SG		GRATUITO			X	Doce (12) días hábiles	Secretaria General	Alcalde o Funcionario Competente		

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2015

INSTITUCIÓN: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALHUAS

ÁREA : RENTAS

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTO MA TICO	EVALUACION PREVIA				RECONSID RACIÓN	APELACIÓN	
							Posi tivo (+)						Nega tivo (-)
Número y Denominación		Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.									
12	FRACCIONAMIENTO DE LA DEUDA TRIBUTARIA.	1. Solicitud (FUT) dirigido al Alcalde, indicando con precisión el objeto del pedido, debidamente firmado por el usuario. 2. Acreditar el pago de la cuota inicial. 3. Declaración Jurada de pago y fechas. 4. Presentación del Documento de Identidad del Titular. 5. Pago de derecho.	F 05 - AR	0.1300	5.00	X			Un (1) día hábil	Secretaria General	Jefe de Rentas		
13	IMPUESTO DE ALCABALA, CUANDO CORRESPONDA, DE SUJECIÓN A LEY.	1. Solicitud (FUT) dirigido al Alcalde, indicando con precisión el objeto del pedido, debidamente firmado por el usuario. 2. Copia simple de Declaración Jurada de Autoavaluo del vendedor. 3. Copia o boucher fedateada de recibo que acredite el pago. 4. Copia fedateada del Documento de Identidad del Titular. 5. Pago de impuesto del 3% del Valor de Inmueble, de ser el caso. 6. Pago de derecho.	F 06 - AR	0.2600	10.00	X			Un (1) día hábil	Secretaria General	Jefe de Rentas	Jefe de Rentas 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.
14	INAFECCIÓN DEL IMPUESTO DE ALCABALA, DE SUJECIÓN A LEY.	1. Solicitud (FUT) dirigido al Alcalde, indicando con precisión el objeto del pedido, debidamente firmado por el usuario. 2. Copia simple de Declaración Jurada de Autoavaluo del vendedor. 3. Copia o boucher fedateada de recibo que acredite el pago. 4. Copia fedateada del Documento de Identidad del Titular. 5. Pago de derecho.	F 07 - AR	0.2600	10.00	X			Un (1) día hábil	Secretaria General	Jefe de Rentas	Jefe de Rentas 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2015

INSTITUCIÓN: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALHUAS

ÁREA : RENTAS

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTO MA TICO	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi tivo (+)						Nega tivo (-)
Número y Denominación		Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.									
15	INAFECTACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL, DE SUJECIÓN A LEY. Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> ▪ D.S. Nº 156-2004-EF (15.11.2004) ▪ Ley Nº 27444 (11.04.2001) 	ENTIDADES PÚBLICAS, COMUNIDADES CAMPESINAS, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, CENTRO DE SALUD,ETC 1. Solicitud (FUT) dirigido al Alcalde, indicando con precisión el objeto del pedido, debidamente firmado por el usuario. 2. Copia simple de documento de identidad del Titular. 3. Copia fedateada de la Minuta de Compra Venta, Escritura Pública con Firma Legalizada, Testimonio, Ficha Registral, adelanto de herencia, o documento que acredite la propiedad o posesión. 4. Un juego de Formulario de Declaración Jurada de Auto avalúo (HR, PU y PR). <ul style="list-style-type: none"> ▪ Un predio S/.3.00 ▪ Más de dos predios S/.2.50 5. Pago de derecho.	F 08 - AR	0.1300	5.00	X		Un (1) día hábil	Secretaria General	Jefe de Rentas	Jefe de Rentas 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	
16	INSCRIPCIÓN DE PREDIOS, DE SUJECIÓN A LEY. Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> ▪ D.S. Nº 156-2004-EF (15.11.2004) ▪ Ley Nº 29060 (06.07.2007) 	INSCRIPCIÓN DE PREDIO: 1. Solicitud (FUT) dirigido al Alcalde, indicando con precisión el objeto del pedido, debidamente firmado por el usuario. 2. Copia fedateada de la Minuta de Compra Venta, Escritura Pública con Firma Legalizada, Testimonio, Ficha Registral, adelanto de herencia, o documento que acredite la propiedad o posesión. 3. Copia simple del documento de identidad del Titular. 4. Un juego de Formulario de Declaración Jurada de Auto avalúo (HR, PU y PR). <ul style="list-style-type: none"> ▪ Un predio S/.3.00. ▪ Más de dos predios S/.2.50 5. Pago de Impuesto de acuerdo a la Escala vigente. 7. Pago de derecho.	F 09 - AR	0.1300	5.00	X		Un (1) día hábil	Secretaria General	Jefe de Rentas	Jefe de Rentas 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	
17	RECTIFICACIÓN DE DATOS POR OMISIÓN EN LA DECLARACIÓN JURADA DE AUTOAVALUO. Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> ▪ D.S. Nº 156-2004-EF (15.11.2004) ▪ Ley Nº 29060 (06.07.2007) 	1. Solicitud (FUT) dirigido al Alcalde, indicando con precisión el objeto del pedido, debidamente firmado por el usuario. 2. Copia de Declaración Jurada de Autoavaluo. 3. Documento que sustente el pedido, de ser el caso. 4. Un juego de Formulario de Declaración Jurada de Auto avalúo (HR, PU y PR). <ul style="list-style-type: none"> ▪ Un predio S/.3.00. 5. Pago de derecho.	F 10 - AR	0.1300	5.00	X		Un (1) día hábil	Secretaria General	Jefe de Rentas			

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2015

INSTITUCIÓN: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALHUAS

ÁREA : RENTAS

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOL VER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDI M ENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTO MA TICO	EVALUACION PREVIA				RECONSID RACIÓN	APELACIÓN	
							Posi tivo (+)						Nega tivo (-)
Número y Denominación		Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.									
18	TRANSFERENCIA DE PREDIOS, DE SUJECIÓN A LEY. Base Legal: ▪ D.S. Nº 156-2004-EF (15.11.2004) ▪ Ley Nº 29060 (06.07.2007)	INSCRIPCIÓN DE PREDIO: 1. Solicitud (FUT) dirigido al Alcalde, indicando con precisión el objeto del pedido, debidamente firmado por el usuario. 2. Copia fedateada de la Minuta de Compra Venta, Escritura Pública con Firma Legalizada, Testimonio, Ficha Registral, adelanto de herencia, o documento que acredite la propiedad o posesión. 3. Copia simple del documento de identidad del Titular. 4. Un juego de Formulario de Declaración Jurada de Auto avalúo (HR, PU y PR). ▪ Un predio S/.3.00. 5. Pago de Impuesto de acuerdo a la Escala vigente. 6. Copia simple de recibo de pago de impuesto a Alcabala de ser el caso. 7. Pago de derecho.	F 11 - AR	0.2600	10.00	X			Un (1) día hábil	Secretaria General	Jefe de Rentas	Jefe de Rentas 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2015

INSTITUCIÓN: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALHUAS

ÁREA : UNIDAD ORGÁNICA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTO MA TICO	EVALUACION PREVIA				RECONSIDE RACIÓN	APELACIÓN	
							Posi tivo (+)						Nega tivo (-)
Número y Denominación	Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.										
19	ACUMULACIÓN DE LOTES. Base Legal: • Ley Nº 27972 (27.05.2003) • Ley Nº 29060 (06.07.2007)	1. Solicitud (FUT) dirigido al Alcalde, indicando con precisión el objeto del pedido, debidamente firmado por el usuario. 2. Copia fedateada de la Minuta de Compra Venta, Escritura Pública con Firma Legalizada, Testimonio, Ficha Registral, adelanto de herencia, o documento que acredite la propiedad o posesión. 3. Planos de ubicación firmada por el Ing. O Arquitecto. 4. Plano de Lote Matriz. 5. Plano de Proyecto de Acumulación de Lotes firmado. 6. Memoria descriptiva firmada por el Ing. o Arquitecto. 7. Pago por derecho.	F01- SGIDUR	3.1170	120.00		X		Cinco (5) días hábiles	Secretaria General	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.
20	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN O CONEXIÓN DOMICILIARIA DE AGUA Y DESAGÜE. Base Legal: • Ley Nº 27972 (27.05.2003) • Ley Nº 27444 (11.04.2001) • Resolución del Consejo Directivo Nº 042-2011-SUNASS-CD	1. Solicitud (FUT) dirigido al Alcalde, indicando con precisión el objeto del pedido, debidamente firmado por el usuario. 2. Copia fedateada de la Minuta de Compra Venta, Escritura Pública con Firma Legalizada, Testimonio, Ficha Registral, adelanto de herencia, o documento que acredite la propiedad o posesión. 3. Plano de la planta indicando recorrido y detalle de zanja y otros. 4. Declaración jurada de reparar la rotura de pistas o veredas. 5. Copia simple del Documento de Identidad del solicitante. 6. Garantía según valorización del SGIDUR. 7. Pago de derecho.	F01- SGIDUR	0.5200	20.00		X		Cinco (5) días hábiles	Secretaria General	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2015

INSTITUCIÓN: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALHUAS

ÁREA : UNIDAD ORGÁNICA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			Número y Denominación	Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.	AUTO MA TICO				EVALUACION PREVIA		RECONSIDE RACIÓN	APELACIÓN
											Posi tivo (+)	Nega tivo (-)		
21	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES, DE SUJECCIÓN A LEY. Base Legal ▪ Ley Nº 27972 (27.05.2003) ▪ Ley Nº 29022 (20.05.2007) ▪ D.S. Nº 039-2007-MTC (13.11.2007).	1. Solicitud (FUT) dirigido al Alcalde, indicando con precisión el objeto del pedido (Servicio Lugar), debidamente firmado por el usuario. 2. Copia fedateada de la Resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al operador para prestar el servicio público o documento equivalente. 3. Memoria descriptiva y planos de ubicación, suscrito por el profesional especialista. 4. Pago de derecho.	F01- SGIDUR	10.3900	400.00		X		Siete (7) días hábiles	Secretaria General	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	
22	AUTORIZACIÓN PARA EXCAVADO DE ZANJAS. Base Legal: ▪ Ley Nº 27972 (27.05.2003) ▪ Ley Nº 29060 (06.07.2007)	1. Solicitud (FUT) dirigido al Alcalde, indicando con precisión el objeto del pedido, debidamente firmado por el usuario. 2. Plano de la planta indicando detalle de la zanja y construcción. 3. Compromiso judicial para reparar daños y perjuicios a terceros. 4. Garantía por tipo de plataforma: ▪ Asfaltado S/,200.00 ▪ Afirmado S/,100.00 5. Pago de derecho. ▪ Cavado de zanjas (ML.).	F01- SGIDUR	0.2600	10.00		X		Cinco (5) días hábiles	Secretaria General	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	
23	AUTORIZACIÓN PARA LA EXTRACCIÓN DE MATERIALES DE LOS ÁLVEOS O CAUCES DE LOS RIOS O CANTERAS. Base Legal: ▪ Ley Nº 27972 (27.05.2003) ▪ Ley Nº 28221 (06.07.2007)	1. Solicitud (FUT) dirigido al Alcalde, indicando con precisión el objeto del pedido, debidamente firmado por el usuario. 2. Copia fedateada del Documento de Identidad del solicitante. 3. Expediente Técnico firmados por el profesional especialista y habilitado. a. Memoria descriptiva. b. Estudio de Impacto Ambiental, de ser el caso.	F01- SGIDUR				X		Cinco (5) días hábiles	Secretaria General	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2015

INSTITUCIÓN: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALHUAS

ÁREA : UNIDAD ORGÁNICA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTO MA TICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDE RACIÓN	APELACIÓN
							Posi tivo (+)	Nega tivo (-)					
Número y Denominación		Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.									
		c. Plan de apertura, cierre y abandono. d. Tipo de materiales a extraer y el volumen expresado en metros cúbicos. e. Cauce y zona de extracción, así como puntos de acceso y salida de cauce, todo ello expresado en base a coordenadas UTM. f. Planos a escala 1/5,000 en coordenadas UTM de los aspectos mencionados en el inciso anterior. 4. La garantía, 40% de la UIT. 5. Declaración jurada de compromiso previo, para la preservación de la zona. 6. Informe Técnico positivo emitido por ALA. 7. Pago por extracción previa valorización de la SGIDUR y suscripción del convenio. 8. Pago por derecho.		7.7920	300.00								
24	CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO DE VÍAS. Base Legal: • Ley Nº 27972 (27.05.2003) • Ley Nº 27444 (11.04.2001) • D.S. Nº 035-2006-MTC (06.11.2006)	1. Solicitud (FUT) dirigido al Alcalde, indicando con precisión el objeto del pedido, debidamente firmado por el usuario. 2. Copia fedateada de la Minuta de Compra Venta, Escritura Pública con Firma Legalizada, Testimonio, Ficha Registral, adelanto de herencia, o documento que acredite la propiedad o posesión. 3. Plano de ubicación indicando la sección de la vía existente, suscrito por el profesional competente. 4. Copia simple del documento de identidad vigente del solicitante. 5. Pago de derecho.	F01- SGIDUR	1.0390 1.5580	40.00 60.00		X		Cinco (5) días hábiles	Secretaria General	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Alcalde
25	CERTIFICADO NEGATIVO CATASTRAL. Base Legal • Ley Nº 27972 (27.05.2003) • Ley Nº 27444 (11.04.2001)	1. Solicitud (FUT) dirigido al Alcalde, indicando con precisión el objeto del pedido, debidamente firmado por el usuario. 2. Copia fedateada de la Minuta de Compra Venta, Escritura Pública con Firma Legalizada, Testimonio, Ficha Registral, adelanto de herencia, o documento que acredite la propiedad o posesión. 3. Plano de ubicación y localización. 4. Copia simple del documento de identidad vigente del solicitante. 5. Pago de derecho.	F01- SGIDUR	1.0390	40.00		X		Cinco (5) días hábiles	Secretaria General	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2015

INSTITUCIÓN: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALHUAS

ÁREA : UNIDAD ORGÁNICA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTO MA TICO	EVALUACION PREVIA				RECONSIDE RACIÓN	APELACIÓN	
							Posi tivo (+)						Nega tivo (-)
Número y Denominación		Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.									
26	CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO.	1. Solicitud (FUT) dirigido al Alcalde, indicando con precisión el objeto del pedido, debidamente firmado por el usuario. 2. Copia fedateada de la Minuta de Compra Venta, Escritura Pública con Firma Legalizada, Testimonio, Ficha Registral, adelanto de herencia, o documento que acredite la propiedad o posesión. 3. Plano de ubicación y localización. 4. Memoria descriptiva en caso de grifo. 5. Autorización de OSINERG de ser el caso. 6. Pago de derecho.	F01- SGIDUR	2.5970	100.00		X		Cinco (5) días hábiles	Secretaria General	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Alcalde
	Base Legal: • Ley Nº 27972 (27.05.2003) • Ley Nº 29060 (06.07.2007)											15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.
27	CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL - ITSDC.	1. Solicitud (FUT) dirigido al Alcalde, indicando con precisión el objeto del pedido, debidamente firmado por el usuario. 2. Formulario de Verificación de Condiciones de Seguridad Declaradas para Establecimientos con Giro Especial. 3. Plano de simple de ubicación y distribución con las señalizaciones respectivas de seguridad. 4. Plan de Seguridad o Contingencia de ser el caso. 5. Pago de derecho.	F01- SGIDUR	0.6490	25.00		X		Tres (3) días hábiles	Secretaria General	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Alcalde
	Base Legal: • Ley Nº 27972 (27.05.2003) • Ley Nº 27444 (11.04.2001) • D.S. Nº 066-2007-PCM											15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.
28	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES.	1. La sección de (FUE) – Conformidad de obra y declaratoria de edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2. Plano de ubicación y arquitectura aprobadas, correspondiente a la licencia de edificación, por triplicado. 3. Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que está se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación. 4. Pago de derecho.	FUE01- SGIDUR	2.5980	100.00		X		Cinco (5) días hábiles	Secretaria General	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Alcalde
	Modalidad A Y B: Base Legal: • D.S.Nº 008-2013-VIVIENDA (27.05.2013)											15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2015

INSTITUCIÓN: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALHUAS

ÁREA : UNIDAD ORGÁNICA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTO MA TICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDE RACIÓN	APELACIÓN
							Posi tivo (+)	Nega tivo (-)					
Número y Denominación		Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.									
		<p>Referencia: El formularios y sus anexos deben ser visados en toda sus paginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>Adjuntar: Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y representa al Titular, en caso que el Titular de derecho es una persona distinta a quien inicio el procedimiento administrativo de edificación</p>											
29	<p>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES (Para modificaciones no sustanciales y que cumplan con la normativa).</p> <p>Para Edificaciones con Licencia</p> <p>Modalidad A y B</p> <p>Base Legal: ▪ D.S.Nº 008-2013-VIVIENDA (27.05.2013)</p>	<p>FUE02- SGIDUR</p> <p>1. La sección de (FUE) – Conformidad de obra y declaratoria de edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>2. Planos de replanteo por triplicado: Planos de ubicación y arquitectura aprobadas con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que corresponda a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constataador de la obra.</p> <p>3. Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constataador de la obra.</p> <p>4. Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra.</p> <p>5. Pago de derecho.</p> <p>Referencia: El formularios y sus anexos deben ser visados en toda sus paginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>Adjuntar: Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y representa al Titular, en caso que el Titular de derecho es una persona distinta a quien inicio el procedimiento administrativo de edificación.</p>	4.1560	160.00		X		Cinco (5) días hábiles	Secretaria General	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Alcalde	
30	<p>CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS.</p> <p>Base Legal ▪ Ley Nº 27972 (27.05.2003) ▪ Ley Nº 27444 (11.04.2001)</p>	<p>F01- SGIDUR</p> <p>1. Solicitud (FUT) dirigido al Alcalde, indicando con precisión el objeto del pedido, debidamente firmado por el usuario.</p> <p>2. Copia fedateado de la Minuta de Compra Venta, Escritura Pública con Firma Legalizada, Testimonio, Ficha Registral, adelanto de herencia, o documento que acredite la propiedad o posesión.</p> <p>3. Plano de ubicación y localización.</p>				X		Cinco (5) días hábiles	Secretaria General	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Alcalde	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2015

INSTITUCIÓN: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALHUAS

ÁREA : UNIDAD ORGÁNICA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTO MA TICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDE RACIÓN	APELACIÓN	
							Posi tivo (+)	Nega tivo (-)						
Número y Denominación		Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.										
		4. Copia simple del documento de identidad vigente del solicitante. 5. Pago de derecho.		1.0390	40.00									
31	CERTIFICADO DE NUMERACIÓN DE FINCA. Base Legal ▪ Ley Nº 27972 (27.05.2003) ▪ Ley Nº 27444 (11.04.2001)	1. Solicitud (FUT) dirigido al Alcalde, indicando con precisión el objeto del pedido, debidamente firmado por el usuario. 2. Copia fedateada de Minuta de Compra Venta, Escritura Pública con Firma Legalizada, Testimonio, Ficha Registral, adelanto de herencia, o documento que acredite la propiedad o posesión. 3. Plano simple de ubicación y localización. 4. Copia simple del documento de identidad vigente del solicitante. 6. Copia del recibo de pago de la declaración jurada de autoavaluo. 6. Pago de derecho.	F01- SGIDUR				X		Cinco (5) días hábiles	Secretaria General	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.
32	CERTIFICADO DE POSESIÓN. Base Legal ▪ Ley Nº 27972 (27.05.2003) ▪ Ley Nº 27444 (11.04.2001)	1. Solicitud (FUT) dirigido al Alcalde, indicando con precisión el objeto del pedido, debidamente firmado por el usuario. 2. Copia fedateada del documento de identidad vigente del solicitante. 3. Memoria descriptiva. 4. Planos de ubicación, localización y distribución. 5. Declaración jurada de cuatro vecinos. 6. Informe de supervisión de la SGIDUR. 7. DD.JJ. ante el Juez de Paz del distrito que conste ser poseionario del bien inmueble por más de cinco (5) años continuos, en forma pacífica y que no se encuentre en proceso judicial. 8. Copia simple de Recibo de pago de Autoavalúo. 9. Pago de derecho.	F01- SGIDUR				X		Cinco (5) días hábiles	Secretaria General	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2015

INSTITUCIÓN: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALHUAS

ÁREA : UNIDAD ORGÁNICA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
						AUTO MA TICO	EVALUACION PREVIA				RECONSIDE RACIÓN	APELACIÓN		
							Posi tivo (+)						Nega tivo (-)	
Número y Denominación		Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.										
33	COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN LA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL. Base Legal ▪ Ley Nº 27972 (27.05.2003) ▪ Ley Nº 27444 (11.04.2001)	1. Solicitud (FUT) dirigido al Alcalde, indicando con precisión el objeto del pedido, debidamente firmado por el usuario. 2. Copia simple del Documento de Identidad o poder en caso de persona jurídica. 3. Pago de derecho.	F01- SGIDUR	0.2600	10.00		X		Dos (2) día hábil	Secretaria General	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural			
34	DECLARATORIA DE FÁBRICA, DE SUJECCIÓN A LEY. Base Legal ▪ Ley Nº 27972 (27.05.2003) ▪ Ley Nº 27444 (11.04.2001) ▪ Ley Nº 29060 (06.07.2007) ▪ Ley Nº 29090 (25.09.2007)	1. Solicitud (FUE) dirigido al Alcalde, indicando con precisión el objeto del pedido, debidamente firmado por el propietario y profesional responsable. 2. Copia fedateada de la Minuta de Compra Venta, Escritura Pública con Firma Legalizada, Testimonio, Ficha Registral, adelanto de herencia, o documento que acredite la propiedad o posesión. 3. Certificado de conformidad de obra. 4. Plano simple de ubicación, localización y distribución. 5. Copia simple del Documento de Identidad del solicitante. 6. Pago de derecho.	FUE03- SGIDUR	2.5970	100.00		X		Siete (7) días hábiles	Secretaria General	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.
35	INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RUSTICOS. Base Legal ▪ Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07) ▪ D.S.Nº 008-2013-VIVIENDA (27.05.2013)	1. Solicitud (FUE) dirigido al Alcalde, indicando con precisión el objeto del pedido, debidamente firmado por el propietario. 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales 3. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 4. Certificado de zonificación expedido por la Municipalidad provincial. 5. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 6. Documentación técnica compuesta por: a. Plano de ubicación y localización del terreno matriz, con coordenadas UTM.	FUE04- SGIDUR				X		Diez (10) días hábiles	Secretaria General	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2015

INSTITUCIÓN: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALHUAS

ÁREA : UNIDAD ORGÁNICA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTO MA TICO	EVALUACION PREVIA				RECONSIDE RACIÓN	APELACIÓN	
							Posi tivo (+)						Nega tivo (-)
Número y Denominación		Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.									
		b. Plano de planeamiento integral, en concordancia al Plan de Desarrollo Urbano. c. Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura originales, según antecedentes registrales. d. Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la (s) parcela (s) remanente (s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales. e. Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz del área independizada y del área remanente. 7. Pago de derecho. Adicionar: El solicitante que no es Propietario del Predio: Adjuntar Copia fedateada de escritura pública que acredite el derecho de habilitar.			1.2990	50.00							
36	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A. 36.1 VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS (SIEMPRE QUE CONSTITUYA LA ÚNICA EDIFICACIÓN EN EL LOTE). Base Legal: • Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07) Arts. 10, 25 y 31. • D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA. Arts. 42.1, 47 y 50.	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE debidamente suscrito. 2. Declaración Jurada de habilitación de los Profesionales que intervienen en el Proyecto y suscriben la documentación Técnica. 3. Copia del recibo de pago de autoavaluo. 4. Pago de derecho de Licencia de Edificación 0.45 V.O. Documentación Técnica 5. Plano de Ubicación y Localización según Formato. 6. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas.	FUE05- SGIDUR				X		Diez (10) días hábiles	Secretaria General	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2015

INSTITUCIÓN: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALHUAS

ÁREA : UNIDAD ORGÁNICA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTO MA TICO	EVALUACION PREVIA				RECONSIDE RACIÓN	APELACIÓN	
							Posi tivo (+)						Nega tivo (-)
Número y Denominación		Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.									
		<p>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>7. Cronograma e Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>8. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE.</p> <p>9. Pago por Verificación Técnica.</p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> El formulario y sus anexos, los documentos técnicos y planos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. <p>Adicionar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Persona Jurídica, adjuntar Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas. El solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario: Adjuntar Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular. 		1.2980	50.00								
	<p>36.2 AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (la sumatoria del área construida existente y la proyectada no deben exceder los 200 m2.)</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07) Arts. 10, 25 y 31. D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA. Arts. 42.1, 47 y 50. 	<p>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> FUE debidamente suscrito. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. Copia del recibo de pago de autoavaluo. Pago de derecho de Licencia 0.45 V.O. <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> Plano de Ubicación y Localización según Formato. 	FUE05- SGIDUR				X		Diez (10) días hábiles	Secretaria General	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Alcalde
											15 días hábiles para presentar el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso.	
											30 días hábiles para resolver el recurso.	30 días hábiles para resolver el recurso.	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2015

INSTITUCIÓN: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALHUAS

ÁREA : UNIDAD ORGÁNICA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTO MA TICO	EVALUACION PREVIA				RECONSIDE RACIÓN	APELACIÓN	
							Posi tivo (+)						Nega tivo (-)
Número y Denominación		Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.									
		<p>7. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas.</p> <p>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>8. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>9. Comunicación de fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE.</p> <p>10. Pago por Verificación Técnica.</p> <p>Referencia:</p> <p>El formulario y sus anexos, los documentos técnicos y planos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>Adicionar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Persona Jurídica, adjuntar Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas. • El solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario: Adjuntar Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular. 			2.5970	100.00							
	<p>36.3 AMPLIACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES (SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES RNE)</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07) Arts. 10, 25 y 31. • D.S. N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 42.1, 47 y 50. 	<p>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1. FUE debidamente suscrito.</p> <p>2. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>3. Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>4. Pago de derecho de Licencia 0.45 V.O.</p>	FUE05- SGIDUR				X		Diez (10) días hábiles	Secretaría General	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Alcalde
												15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2015

INSTITUCIÓN: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALHUAS

ÁREA : UNIDAD ORGÁNICA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOL VER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTO MA TICO	EVALUACION PREVIA				RECONSIDE RACIÓN	APELACIÓN	
							Posi tivo (+)						Nega tivo (-)
Número y Denominación		Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.									
		Documentación Técnica 5. Plano de Ubicación y Localización según Formato. 6. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas.											
		A. VERIFICACIÓN TÉCNICA 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 3. Pago por Derecho de Verificación Técnica. Referencia: El formulario y sus anexos, los documentos técnicos y planos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. Adicionar: <ul style="list-style-type: none"> • Persona Jurídica, adjuntar Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas. • El solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario: Adjuntar Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular. 			1.2990	50.00							
	36.4 REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (SIN MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL NI CAMBIO DE USO, NI AUMENTO DE ÁREA CONSTRUIDA. Base Legal: * Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07) Arts. 10, 25 y 31. * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 42.1, 47 y 50.	FUE05- SGIDUR A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE debidamente suscrito. 2. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 3. Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 4. Pago de derecho de Licencia 0.45 V.O.					X		Cinco (5) días hábiles	Secretaria General	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Alcalde
												15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2015

INSTITUCIÓN: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALHUAS

ÁREA : UNIDAD ORGÁNICA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTO MA TICO	EVALUACION PREVIA					RECONSID RACIÓN	APELACIÓN	
							Posi tivo (+)	Nega tivo (-)						
Número y Denominación		Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.										
		<p>Documentación Técnica</p> <p>5. Plano de Ubicación y Localización según Formato.</p> <p>6. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las Remodeladas.</p> <p>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>7. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>8. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE.</p> <p>9. Pago por Derecho de Verificación Técnica.</p> <p>Referencia:</p> <p>El formulario y sus anexos, los documentos técnicos y planos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>Adicionar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Persona Jurídica, adjuntar Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas. • El solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario: Adjuntar Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular. 			1.2990	50.00								
	<p>36.5 CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (DE MÁS DE DE 20 ML, SIEMPRE QUE EL INMUEBLE NO SE ENCUENTRE BAJO EL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN)</p> <p>Base Legal:</p> <p>* Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07) Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>• D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA. Arts. 42.1, 47 y 50.</p>	<p>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1. FUE debidamente suscrito.</p> <p>2. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p>	FUE05- SGIDUR					X		Cinco (5) días hábiles	Secretaria General	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Alcalde
													15 días hábiles para presentar el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2015

INSTITUCIÓN: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALHUAS

ÁREA : UNIDAD ORGÁNICA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTO MA TICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDE RACIÓN	APELACIÓN	
							Posi tivo (+)	Nega tivo (-)						
Número y Denominación		Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.										
		<p>3. Copia del documento que acredite la declaración de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>4. Copia del recibo de pago de autoavaluo.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>5. Plano de Ubicación y Localización según Formato.</p> <p>6. Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias Descriptivas.</p> <p>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>7. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>8. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE.</p> <p>9. Pago por Derecho de Verificación Técnica</p> <p>Referencia:</p> <p>El formulario y sus anexos, los documentos técnicos y planos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>Adicionar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Persona Jurídica, adjuntar Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas. • El solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario: Adjuntar Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular. 										30 días hábiles para resolver el recurso.	30 días hábiles para resolver el recurso.	
	<p>36.6 DEMOLICIÓN TOTAL (DE EDIFICACIONES MENORES DE 5 PISOS DE ALTURA)</p> <p>Base Legal:</p> <p>▪ Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07) Arts. 10, 25 y 31. * D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA. Arts. 42.1, 47 y 50.</p>	<p>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1. FUE debidamente suscrito.</p> <p>2. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p>	FUE05- SGIDUR					X		Cinco (5) días hábiles	Secretaría General	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Alcalde
												15 días hábiles para presentar el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso.	
												30 días hábiles para resolver el recurso.	30 días hábiles para resolver el recurso.	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2015

INSTITUCIÓN: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALHUAS

ÁREA : UNIDAD ORGÁNICA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOL VER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
						AUTO MA TICO	EVALUACION PREVIA				RECONSIDE RACIÓN	APELACIÓN		
							Posi tivo (+)						Nega tivo (-)	
Número y Denominación	Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.											
		<p>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>12. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>13. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE.</p> <p>14. Pago por Derecho de Verificación Técnica.</p> <p>Referencia: El formulario y sus anexos, los documentos técnicos y planos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>Adicionar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Persona Jurídica, adjuntar Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas. • El solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario: Adjuntar Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular. 		2.5970	100.00									
	<p>37.2 CERCOS (EN INMUEBLES QUE SE ENCUENTREN BAJO EL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN)</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07) Arts. 10, 25 y 31. • D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA. Arts. 42.2, 47 y 51. 	<p>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> FUE debidamente suscrito. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación. Copia del Reglamento Interno y plano de Independización de la unidad inmobiliaria correspondiente. Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno. <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> Plano de ubicación y localización según formato. Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. 	FUE05- SGIDUR				X		Doce (12) días hábiles	Secretaria General	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Alcalde	
											15 días hábiles para presentar el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso.	30 días hábiles para resolver el recurso.	30 días hábiles para resolver el recurso.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2015

INSTITUCIÓN: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALHUAS

ÁREA : UNIDAD ORGÁNICA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTO MA TICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDE RACIÓN	APELACIÓN	
							Posi tivo (+)	Nega tivo (-)						
Número y Denominación		Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.										
		<p>7. Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE.</p> <p>8. Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones.</p> <p>B. VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>9. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>10. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE.</p> <p>11. Pago por Derecho de Verificación Técnica.</p> <p>Referencia:</p> <p>El formulario y sus anexos, los documentos técnicos y planos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>Adicionar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Persona Jurídica, adjuntar Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas. • El solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario: Adjuntar Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular. 	FUE05- SGIDUR	2.5970	100.00									
	<p>37.3 OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE (CON MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, AUMENTO DEL ÁREA CONSTRUIDA O CAMBIO DE USO)</p> <p>Base Legal:</p> <p>▪ Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07) Arts. 10, 25 y 31.</p>	<p>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1. FUE debidamente suscrito.</p> <p>2. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación.</p>	FUE05- SGIDUR				X		Doce (12) días hábiles	Secretaria General	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Alcalde	
													<p>15 días hábiles para presentar el recurso.</p> <p>30 días hábiles para resolver el recurso.</p>	<p>15 días hábiles para presentar el recurso.</p> <p>30 días hábiles para resolver el recurso.</p>

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2015

INSTITUCIÓN: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALHUAS

ÁREA : UNIDAD ORGÁNICA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTO MA TICO	EVALUACION PREVIA				RECONSIDE RACIÓN	APELACIÓN	
							Posi tivo (+)						Nega tivo (-)
Número y Denominación		Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.									
		<p>Referencia:</p> <p>El formulario y sus anexos, los documentos técnicos y planos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>Adicionar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Persona Jurídica, adjuntar Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas. • El solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario: Adjuntar Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular. 											
	<p>37.4 DEMOLICIÓN PARCIAL</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07) Arts. 10, 25 y 31. • D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA. Arts. 42.2, 47 y 51. 	<p>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes (Por duplicado)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. FUE debidamente suscrito. 2. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación. 3. Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 4. En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Plano de ubicación y localización; y 4.2. Plano de planta de la edificación a demoler. Diferenciando las áreas a demoler de las remanentes. 5. En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Plano de ubicación y localización según formato. 7. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 	FUE05- SGIDUR				X		Doce (12) días hábiles	Secretaria General	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Alcalde
											15 días hábiles para presentar el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso.	
											30 días hábiles para resolver el recurso.	30 días hábiles para resolver el recurso.	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2015

INSTITUCIÓN: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALHUAS

ÁREA : UNIDAD ORGÁNICA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTO MA TICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDE RACIÓN	APELACIÓN
							Posi tivo (+)	Nega tivo (-)					
Número y Denominación		Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.									
		8. Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones. 9. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. 10. Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil. 11. Copia del Reglamento Interno y plano de independización de la unidad inmobiliaria correspondiente, en caso que el inmueble a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común. 12. Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno. B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 13. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 14. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 15. Pago por Derecho de Verificación Técnica. Referencia: El formulario y sus anexos, los documentos técnicos y planos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. Adicionar: <ul style="list-style-type: none"> • Persona Jurídica, adjuntar Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas. • El solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario: Adjuntar Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular. 											
38	LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN (Edificaciones construidas sin licencia o que no tengan conformidad de obra y que hayan sido ejecutadas entre el 20 de julio de 1999 hasta el 27 de setiembre de 2008)	1. FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación por triplicado. 2. Copia del recibo de pago de autoavaluo.	FUE05- SGIDUR				X		Doce (12) días hábiles	Secretaria General	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Alcalde

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2015

INSTITUCIÓN: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALHUAS

ÁREA : UNIDAD ORGÁNICA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTO MA TICO	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi tivo (+)						Nega tivo (-)
Número y Denominación		Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.									
	<p>Base Legal:</p> <p>▪ D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA. Arts. 69.</p>	<p>3. Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por:</p> <p>a) Plano de Ubicación y Localización según formato</p> <p>b) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones)</p> <p>c) Memoria descriptiva.</p> <p>4. Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra.</p> <p>5. Carta de seguridad de obra, firmada por un Ingeniero civil colegiado.</p> <p>6. Declaración jurada de habilidad del profesional constatado.</p> <p>7. En caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones a regularizar, deberá presentarse además: Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación del inmueble, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, ó la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente que no es materia de regularización.</p> <p>8. En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se presentará además documento que acredite que sobre él no recaigan cargas y/o Gravámenes.</p> <p>9. Pago de derecho de Licencia 0.45 V.O.</p> <p>10. Pago por Derecho de Verificación Técnica.</p> <p>Referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> El formulario y sus anexos, los documentos técnicos y planos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. La regularización de edificaciones que cuenten con Licencia y no tengan conformidad de obra, no están afectas al pago de multa por construir sin licencia 27 de setiembre de 2008. <p>Adicionar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Persona Jurídica, adjuntar Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas. El solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario: Adjuntar Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular. 		5.1950	200.00						15 días hábiles para presentar el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso.	
											30 días hábiles para resolver el recurso.	30 días hábiles para resolver el recurso.	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2015

INSTITUCIÓN: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALHUAS

ÁREA : UNIDAD ORGÁNICA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOL VER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTO MA TICO	EVALUACION PREVIA				RECONSIDE RACIÓN	APELACIÓN	
							Posi tivo (+)						Nega tivo (-)
Número y Denominación		Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.									
39	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD B. Base Legal: ▪ Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07) Arts. 10, 25 y 31. ▪ D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA. Arts. 42.1, 47 y 50.	<p>1. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>2. FUHU por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>3. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>4. DD.JJ. de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5. Copia del recibo de pago de autoavaluo.</p> <p>6. Pago de derecho de Licencia 0.35 V.T.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7. Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>8. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes.</p> <p>9. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>10. Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>11. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.</p> <p>12. Plano perimétrico y topográfico.</p> <p>13. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.</p> <p>14. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</p> <p>15. Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder.</p> <p>16. Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder.</p>	FUHU01- SGIDUR				X		Doce (12) días hábiles	Secretaria General	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Alcalde
											15 días hábiles para presentar el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso.	
											30 días hábiles para resolver el recurso.	30 días hábiles para resolver el recurso.	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2015

INSTITUCIÓN: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALHUAS

ÁREA : UNIDAD ORGÁNICA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTO MA TICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDE RACIÓN	APELACIÓN	
							Posi tivo (+)	Nega tivo (-)						
Número y Denominación		Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.										
		17. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como Patrimonio Cultural Monumental y Arqueológico. 18. Estudio de Mecánica de Suelos. 19. Pago de aporte en base a la tasa arancelaria y plan de desarrollo urbano. A. VERIFICACIÓN TÉCNICA 20. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 21. Comunicación de la fecha de inicio de la Obra. 22. Pago por Derecho de Verificación Técnica. •Hasta 5 lotes •Más de 10 Lotes Referencia: El formulario y sus anexos, los documentos técnicos y planos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. Adicionar: • Persona Jurídica , adjuntar vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. • El solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario: Adjuntar Documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y represente al titular.												
40	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica). Base Legal: * Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07) Arts. 10, 25 y 31. * D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA. Arts. 17, 25, 32 y 33.	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.	FUHU01-SGIDUR					X		Quince (15) días hábiles	Secretaría General	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Alcalde
													15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2015

INSTITUCIÓN: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALHUAS

ÁREA : UNIDAD ORGÁNICA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTO MA TICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDE RACIÓN	APELACIÓN	
							Posi tivo (+)	Nega tivo (-)						
Número y Denominación		Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.										
		<p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> El formulario y sus anexos, los documentos técnicos y planos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. Los planos deberán estar geo referenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. <p>Adicionar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Persona Jurídica, adjuntar vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. El solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario: Adjuntar Documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y represente al titular. 												
41	<p>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA.</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07) Arts. 10, 25 y 31. D.S. N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 35. 	<p>MODALIDAD B</p> <ol style="list-style-type: none"> Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. Planos por triplicado y documentación que sustente su petitorio. Copia del recibo de pago de autoavaluo. Pago por Derecho. <p>MODALIDAD C</p> <ol style="list-style-type: none"> Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. Copia del recibo de pago de autoavaluo. Pago por Derecho de Revisión. 	FUHU01-SGIDUR					X		<p>Quince (15) días hábiles</p> <p>Veinte (20) días hábiles</p>	Secretaria General	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	<p>Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural</p> <p>15 días hábiles para presentar el recurso.</p> <p>30 días hábiles para resolver el recurso.</p>	<p>Alcalde</p> <p>15 días hábiles para presentar el recurso.</p> <p>30 días hábiles para resolver el recurso.</p>

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2015

INSTITUCIÓN: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALHUAS

ÁREA : UNIDAD ORGÁNICA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTO MA TICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDE RACIÓN	APELACIÓN
							Posi tivo (+)	Nega tivo (-)					
Número y Denominación		Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.									
		Referencia: <ul style="list-style-type: none"> El formulario y sus anexos, los documentos técnicos y planos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. Los planos deberán estar geo referenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia. En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella. 											
42	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS Y/O LICENCIAS DE EDIFICACIÓN. 42.1 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LA MODALIDAD B (ANTES DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN)	1. Anexo H del FUE debidamente suscrito. 2. Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la Modalidad de aprobación, que corresponda. 3. Copia del recibo de pago de autoavaluo. 4. Pago por Derecho.	FUE05- SGIDUR	2.5970	100.00		X		Diez (10) días hábiles	Secretaria General	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.
	42.2 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LA MODALIDAD A (MODIFICACIONES SUSTANCIALES).	1. Anexo H del FUE debidamente suscrito. 2. Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta. 3. Copia del recibo de pago de autoavaluo. 4. Pago por Derecho	FUE05- SGIDUR	3.8960	150.00		X		Diez (10) días hábiles	Secretaria General	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2015

INSTITUCIÓN: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALHUAS

ÁREA : UNIDAD ORGÁNICA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTO MA TICO	EVALUACION PREVIA				RECONSIDE RACIÓN	APELACIÓN	
							Posi tivo (+)						Nega tivo (-)
Número y Denominación		Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.									
	42.3 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD B (MODIFICACIONES SUSTANCIALES).	1. Anexo H del FUE debidamente suscrito. 2. Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta. 3. Factibilidades de Servicios de corresponder. 4. Copia del recibo de pago de autoavaluo. 5. Pago por Derecho.	FUE05- SGIDUR	5.1950	200.00		X		Doce (12) días hábiles	Secretaria General	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.
43	NUMERACIÓN DE FINCA. (Incluido la placa numérica y colocación del mismo). Base Legal: ▪ Ley Nº 27972 (27.05.2003).	1. Solicitud (FUT) dirigido al Alcalde, indicando con precisión el objeto del pedido, debidamente firmado por el usuario. 2. Copia fedateada de Minuta de Compra Venta, Escritura Pública con Firma Legalizada, Testimonio, Ficha Registral, adelanto de herencia, o documento que acredite la propiedad o posesión. 3. Copia simple del documento de identidad. 4. Plano simple de ubicación y localización. 5. Pago por derecho.	F01- SGIDUR	0.5190	20.00		X		Cuatro (4) días hábiles	Secretaria General	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.
44	PERMISO PARA CONSTRUCCIÓN DE VEREDAS. Base Legal: ▪ Ley Nº 27972 (27.05.2003) ▪ Ley Nº 29060 (06.07.2007)	1. Solicitud (FUT) dirigido al Alcalde, indicando con precisión el objeto del pedido, debidamente firmado por el usuario. 2. Copia fedateada de Minuta de Compra Venta, Escritura Pública con Firma Legalizada, Testimonio, Ficha Registral, adelanto de herencia, o documento que acredite la propiedad o posesión. 3. Copia fedateada de la Licencia de Edificación de ser el caso. 4. Plano de construcción de veredas, bermas o remodelación de vías. 5. Pago por derecho.	F01- SGIDUR	0.5190	20.00		X		Cuatro (4) días hábiles	Secretaria General	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2015

INSTITUCIÓN: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALHUAS

ÁREA : UNIDAD ORGÁNICA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTO MA TICO	EVALUACION PREVIA				RECONSIDE RACIÓN	APELACIÓN	
							Posi tivo (+)						Nega tivo (-)
Número y Denominación		Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.									
		Referencia: <ul style="list-style-type: none"> El formulario y sus anexos, los documentos técnicos y planos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. Los planos deberán estar geo referenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. 											
	46.2 CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES (MODALIDAD B Y C CON COMISIÓN TÉCNICA) Base Legal: * Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07) Arts. 19 y 31 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 25 y 36	1. Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra, por triplicado. 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6. Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 7. Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. 8. En caso existan modificaciones al proyecto de Habilitación Urbana que no se consideren sustanciales, se deberá presentar por triplicado, y debidamente suscrito por el profesional responsable de la obra y el solicitante, los documentos siguientes: <ul style="list-style-type: none"> Plano de replanteo de trazado y lotización. Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. Memoria descriptiva correspondiente. Carta del proyectista original autorizando las modificaciones. En ausencia del proyectista, el administrado comunicará al colegio profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas. 	FUHU02-SGIDUR				X		Diez (10) días hábiles	Secretaria General	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Alcalde
												15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.
				5.1950	200.00								

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2015

INSTITUCIÓN: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALHUAS

ÁREA : UNIDAD ORGÁNICA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTO MA TICO	EVALUACION PREVIA				RECONSIDE RACIÓN	APELACIÓN	
							Posi tivo (+)						Nega tivo (-)
Número y Denominación		Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.									
48	SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO.	1. FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 4. Documentación técnica siguiente:	FUHU03-SGIDUR				X		Diez (10) días hábiles	Secretaria General	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Alcalde
	Base Legal: * Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07) Arts. 31 * D.S. N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 25, 29 y 30	4. Documentación técnica siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión. • Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. • Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto. • Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sub lotes propuestos resultantes. 5. Pago por Derecho. <ul style="list-style-type: none"> • Hasta 5 lotes 1.2990 50.00 • Más de 10 Lotes 2.5970 100.00 Referencia: <ul style="list-style-type: none"> • El formulario y sus anexos, los documentos técnicos y planos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. • En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento. Adicionar: <ul style="list-style-type: none"> • Persona Jurídica, adjuntar vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. • El solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario: Adjuntar Documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y represente al titular. 									15 días hábiles para presentar el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso.	
												30 días hábiles para resolver el recurso.	30 días hábiles para resolver el recurso.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2015

INSTITUCIÓN: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALHUAS

ÁREA : UNIDAD ORGÁNICA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTO MA TICO	EVALUACION PREVIA				RECONSIDE RACIÓN	APELACIÓN	
							Posi tivo (+)						Nega tivo (-)
Número y Denominación		Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.									
49	VISACIÓN DE PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA. Base Legal: * Ley Nº 27972 (27.05.2003) * Ley Nº 29090 (25.09.2007)	1. Solicitud (FUE) - Formulario Único de Edificación. 2. Memoria descriptiva por visar. 3. Planos por visar. 4. Carta de Responsabilidad Profesional del ejecutor de planos (Antigüedad 3 años) 5. Pago de derecho. <ul style="list-style-type: none"> • Hasta 100 m2. • Más de 100 m2. 	FUE06- SGIDUR	0.7790 1.5580	30.00 60.00		X		Siete (7) días hábiles	Secretaria General	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2015

INSTITUCIÓN: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALHUAS

ÁREA : UNIDAD ORGÁNICA DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTO MA TICO	EVALUACION PREVIA				RECONSIDE RACIÓN	APELACIÓN	
							Posi tivo (+)						Nega tivo (-)
Número y Denominación		Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.									
50	AMPLIACIÓN DE GIRO COMERCIAL O RAZÓN SOCIAL, DE SUJECCIÓN A LEY. Base Legal: ▪ Ley Nº 27972 (27.05.2003) ▪ D.S. Nº 156-2004-EF (15.11.2004)	1. Solicitud (FUT) dirigido al Alcalde, indicando con precisión el objeto del pedido, debidamente firmado por el usuario. 2. Licencia Municipal original anterior. 3. Copia simple del Documento de Identidad del solicitante. 4. Dos fotos tamaño carné. 5. Pago de derecho.	F01- SGDESMA	0.5190	20.00		X		Dos (2) días hábiles	Secretaria General	Sub Gerente de Desarrollo Económico, Social y Medio Ambiente	Sub Gerente de Desarrollo Económico, Social y Medio Ambiente 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.
51	AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE CIRCOS, JUEGOS MECANICOS Y OTROS. Base Legal: ▪ Ley Nº 27972 (27.05.2003) ▪ D.S. Nº 156-2004-EF (15.11.2004)	1. Solicitud (FUT) dirigido al Alcalde, indicando con precisión el objeto del pedido, debidamente firmado por el usuario. 2. Copia fedateada del documento de identidad del solicitante. 3. Plano de ubicación de las instalaciones electro mecánicas. 6. Certificado de Inspección técnica de Seguridad en Defensa Civil o declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad, según el caso. 5. Pago de derecho. ▪ Por día.	F01- SGDESMA	1.2990	50.00		X		Cuatro (4) días hábiles	Secretaria General	Sub Gerente de Desarrollo Económico, Social y Medio Ambiente	Sub Gerente de Desarrollo Económico, Social y Medio Ambiente 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.
52	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA VENTA EN TRICICLOS, CARRETILLAS Y OTROS EN LA VÍA PÚBLICA. Base Legal ▪ Ley Nº 27972 (27.05.2003) ▪ Ley Nº 27444 (11.04.2001)	1. Solicitud (FUT) dirigido al Alcalde, indicando con precisión el objeto del pedido, debidamente firmado por el usuario. 2. Carné de sanidad. 3. Copia simple del Documento de Identidad del solicitante. 4. Pago de derecho.	F01- SGDESMA	0.5190	20.00	X			Un (1) día hábil	Secretaria General	Sub Gerente de Desarrollo Económico, Social y Medio Ambiente		

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2015

INSTITUCIÓN: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALHUAS

ÁREA : UNIDAD ORGÁNICA DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTO MA TICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDE RACIÓN	APELACIÓN
							Posi tivo (+)	Nega tivo (-)					
Número y Denominación		Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.									
53	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE ESPECTACULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS EN LOCALES	ESPECTACULOS CON FINES DE LUCRO 1. Solicitud (FUT) dirigido al Alcalde, indicando con precisión el objeto del pedido, debidamente firmado por el usuario. 2. Copia fedateada de la autorización de la Gobernación. 3. Calificación del INC de ser el caso. 4. Copia simple del contrato de alquiler del local. 5. Copia fedateada de la Licencia de Funcionamiento de ser el caso. 6. Certificado de Inspección técnica de Seguridad en Defensa Civil (Espectáculos con fines de lucro) o declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad (Espectáculos sin fines de lucro). 7. Presentación de boletaje para el sellado – 15% de la taquilla. 8. Pago de derecho. ESPECTACULOS SIN FINES DE LUCRO 1. Presentar todo los requisitos de espectáculos con fines de lucro, excluyendo el numeral 7.	F01- SGDESMA	0.2990	50.00		X		Cinco (5) días hábiles	Secretaria General	Sub Gerente de Desarrollo Económico, Social y Medio Ambiente	Sub Gerente de Desarrollo Económico, Social y Medio Ambiente	Alcalde
	Base Legal: • Ley Nº 27972 (27.05.2003) • D.S. Nº 156-2004-EF (15.11.2004)										15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	
54	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE ANUNCIO PUBLICITARIO.	1. Solicitud (FUT) dirigido al Alcalde, indicando con precisión el objeto del pedido, debidamente firmado por el usuario. 2. Diseño con las características de anuncios, colores, dimensión, área, texto, tipo e iluminación, debidamente suscrito. 3. Croquis simple de ubicación del anuncio, debidamente suscrito por el solicitante. 4. Autorización del propietario del predio a colocar el anuncio, de ser el caso. 5. Pago de derecho. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Panel o letrero (1 m2.) ▪ Pasacalle (4 m2.) 	F01- SGDESMA	0.2590 0.5190	10.00 20.00		X		Dos (2) días hábiles	Secretaria General	Sub Gerente de Desarrollo Económico, Social y Medio Ambiente	Sub Gerente de Desarrollo Económico, Social y Medio Ambiente	Alcalde
	Base Legal: • Ley Nº 27972 (27.05.2003) • Ley Nº 28976 (05.02.2007) • Ley Nº 27444 (11.04.2001) • Ley Nº 29060 (07.05.2007)										15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2015

INSTITUCIÓN: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALHUAS

ÁREA : UNIDAD ORGÁNICA DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTO MA TICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDE RACIÓN	APELACIÓN	
							Posi tivo (+)	Nega tivo (-)						
Número y Denominación		Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.										
55	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE TOLDOS, ESTRADOS Y PALCOS EN LA PLAZA DE TOROS DEL DISTRITO. Base Legal ▪ Ley Nº 27972 (27.05.2003) ▪ Ley Nº 27444 (11.04.2001)	1. Solicitud (FUT) dirigido al Alcalde, indicando con precisión el objeto del pedido, debidamente firmado por el usuario. 2. Copia fedateada del documento de identidad del solicitante. 3. Plano de ubicación de las instalaciones. 4. Certificado de Inspección técnica de Seguridad en Defensa Civil, según el caso. 5. Pago de derecho. ▪ Por día.	F01- SGDESMA	2.5970	100.00		X		Dos (2) días hábiles	Secretaria General	Sub Gerente de Desarrollo Económico, Social y Medio Ambiente			
56	AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN TEMPORAL DE VÍA PÚBLICA CON FINES COMERCIALES. Base Legal ▪ Ley Nº 27972 (27.05.2003) ▪ Ley Nº 27444 (11.04.2001)	1. Solicitud (FUT) dirigido al Alcalde, indicando con precisión el objeto del pedido, debidamente firmado por el usuario. 2. Pago de derecho.	F01- SGDESMA	0.1300	5.00	X			Un (1) día hábil	Secretaria General	Sub Gerente de Desarrollo Económico, Social y Medio Ambiente			
57	CAMBIO DE GIRO COMERCIAL O RAZÓN SOCIAL, DE SUJECCIÓN A LEY. Base Legal: ▪ Ley Nº 27972 (27.05.2003) ▪ D.S. Nº 156-2004-EF (15.11.2004)	1. Solicitud (FUT) dirigido al Alcalde, indicando con precisión el objeto del pedido, debidamente firmado por el usuario. 2. Licencia Municipal original anterior. 3. Copia simple del Documento de Identidad del solicitante. 4. Dos fotos tamaño carné. 5. Pago de derecho.	F01- SGDESMA	0.5190	20.00		X		Tres (3) días hábiles	Secretaria General	Sub Gerente de Desarrollo Económico, Social y Medio Ambiente	Sub Gerente de Desarrollo Económico, Social y Medio Ambiente	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2015

INSTITUCIÓN: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALHUAS

ÁREA : UNIDAD ORGÁNICA DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTO MA TICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDE RACIÓN	APELACIÓN
							Posi tivo (+)	Nega tivo (-)					
Número y Denominación		Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.									
58	CESE DE ACTIVIDADES COMERCIALES, INDUSTRIALES Y/O SERVICIOS.	1. Solicitud (FUT) dirigido al Alcalde, indicando con precisión el objeto del pedido, debidamente firmado por el usuario. 2.. Original de la Licencia de Funcionamiento o Declaración Jurada de pérdida o robo, según el caso. 3. Pago de derecho.	F01- SGDESMA	0.2590	10.00	X			Un (1) día hábil	Secretaria General	Sub Gerente de Desarrollo Económico, Social y Medio Ambiente		
59	DUPLICADO DE AUTORIZACIÓN O LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO MUNICIPAL.	1. Solicitud (FUT) dirigido al Alcalde, indicando con precisión el objeto del pedido, debidamente firmado por el usuario. 2. Copia fedateada del documento de identidad vigente del solicitante. 3. Copia simple de Recibo de pago de autorización o certificado. 4. Pago por derecho.	F01- SGDESMA	0.5190	20.00	X			Un (1) día hábil	Secretaria General	Sub Gerente de Desarrollo Económico, Social y Medio Ambiente		
60	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO MUNICIPAL DEFINITIVA.	1. Solicitud – Declaración Jurada. 2. DD.JJ. de observancia de condiciones de seguridad en defensa civil para la modalidad “Inmediato” y la modalidad “Básico” Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil. 3. Copia fedateada del documento de identidad vigente del solicitante. 4. Certificado de compatibilidad de uso para la modalidad “Básico” 5. Dos (02) fotos tamaño carnet. 6. Pago de derecho. ▪ Inmediato (Hasta 100 mts2). ▪ Básico (Más de 100 mts2)	F02- SGDESMA	1.2980 3.8960	50.00 150.00	X			Un (1) día hábil	Secretaria General	Sub Gerente de Desarrollo Económico, Social y Medio Ambiente	Sub Gerente de Desarrollo Económico, Social y Medio Ambiente 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	Sub Gerente de Desarrollo Económico, Social y Medio Ambiente 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2015

INSTITUCIÓN: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALHUAS

ÁREA : UNIDAD ORGÁNICA DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTO MA TICO	EVALUACION PREVIA				RECONSIDE RACIÓN	APELACIÓN	
							Posi tivo (+)						Nega tivo (-)
Número y Denominación		Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.									
		ADICIONALES SEGÚN CORRESPONDA: 7. Otorgamiento de Poder del Representante legal, en el caso de Persona Jurídica. 8. Copia fedateada del título profesional en caso de servicios ligados a la Salud. 9. Una copia simple de Autorización Sectorial respectiva en aquellos casos que conforme a Ley la requieran.											
61	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO MUNICIPAL DE GIROS RESTRINGIDOS (DISCOTECAS, SALONES DE BAILE, RECREOS Y OTROS), DE SUJECCIÓN A LEY. Base Legal: • Ley Nº 28296 • Ley Nº 28976 (05.02.2007) • Ley Nº 29060 (06.07.2007)	1. Solicitud (FUT) – Declaración Jurada. 2. Croquis de ubicación. 3. Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil. 4. Acta de Asamblea Vecinal en el que conste el acuerdo de autorización. 5. Certificado de Compatibilidad de uso. 6. Compromiso de cumplir con las normas Municipales de Licencia de Funcionamiento Municipal de Giros Restringidos. 7. Dos (02) fotos tamaño carnet. 8. Pago de derecho.	F02- SGDESMA	7.7920	300.00		X		Cinco (5) día hábil	Secretaria General	Sub Gerente de Desarrollo Económico, Social y Medio Ambiente	Sub Gerente de Desarrollo Económico, Social y Medio Ambiente 15 días hábiles para presentar el recurso	Sub Gerente de Desarrollo Económico, Social y Medio Ambiente 15 días hábiles para presentar el recurso
62	REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL. Base Legal: • Ley Nº 27972 (27.05.2003) • Ley Nº 29060 (06.07.2007)	1. Solicitud (FUT) dirigido al Alcalde, indicando con precisión el objeto del pedido, debidamente firmado por el usuario. 2. Copia fedateada del acta de constitución o fundación de la organización de la sociedad Civil. 3. Copia fedateada del acta de constitución o fundación de la organización de la sociedad Civil. 4. Copia fedateada del Acta en el que conste la elección del Consejo Directivo o Junta Directiva. 5. Copia fedateada del Padrón de Afiliados actualizado. 6. Documento sustentatorio de la modificación de los datos que se requiere modificar, de ser el caso. 7. Pago por derecho.	F03- SGDESMA	0.130	5.00	X			Un (1) día hábil	Secretaria General	Sub Gerente de Desarrollo Económico, Social y Medio Ambiente	Sub Gerente de Desarrollo Económico, Social y Medio Ambiente 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	Sub Gerente de Desarrollo Económico, Social y Medio Ambiente 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2015

INSTITUCIÓN: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALHUAS

ÁREA : UNIDAD ORGÁNICA DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			Número y Denominación	Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.	AUTO MA TICO				EVALUACION PREVIA		RECONSIDE RACIÓN	APELACIÓN
											Posi tivo (+)	Nega tivo (-)		
63	REGISTRO E INSCRIPCIÓN DE RENOVACIÓN DEL ORGANO DIRECTIVO. Base Legal: • Ley Nº 27972 (27.05.2003) • Ley Nº 29060 (06.07.2007)	1. Solicitud (FUT) dirigido al Alcalde, indicando con precisión el objeto del pedido, debidamente firmado por el usuario. 2. Acta de Asamblea General en el que conste el acuerdo correspondiente. 3. La convocatoria. 4. Actualización del padrón o registro de los miembros. 5. Relación de la nueva junta directiva. 6. Fotografía reciente del Directivo. 7. Pago de derecho.	F03- SGDESMA	0.7780	3.00		X		Un (1) día	Secretaria General	Subgerente de Servicios Municipales Públicos y Desarrollo Económico y Social			
64	AUTORIZACIÓN PARA USO DE PARADERO DE VEHÍCULOS. Base Legal: • Ley Nº 27972 (27.05.2003) • Ley Nº 27444 (11.04.2001) • Ley Nº 29060 (06.07.2007)	1. Solicitud (FUT) dirigido al Alcalde, indicando con precisión el objeto del pedido, debidamente firmado por el usuario. 2. Croquis simple de la zona indicando el área a autorizar. 3. Relación de vehículos con los datos técnicos respectivos de cada unidad vehicular. 4. Compromiso suscrito por el solicitante, comprometiéndose a mantener limpio y ordenado el área asignada para paradero. 5. Pago por derecho.	F01- SGDESMA	1.0390	40.00		X		Cinco (5) días hábiles	Secretaria General	Sub Gerente de Desarrollo Económico, Social y Medio Ambiente	Sub Gerente de Desarrollo Económico, Social y Medio Ambiente 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	Sub Gerente de Desarrollo Económico, Social y Medio Ambiente 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	
65	DERECHO DE CIRCULACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS "MOTO TAXIS" – TARIETA DE CIRCULACIÓN. Base Legal: • Ley Nº 27972 (27.05.2003) • Ley Nº 27444 (11.04.2001) • Ley Nº 29060 (06.07.2007)	1. Solicitud (FUT) dirigido al Alcalde, indicando con precisión el objeto del pedido, debidamente firmado por el usuario. 2. Declaración Jurada de estar inscrito en el Padrón General de la empresa de Transportes. 3. Informe de inspección técnica suscrito por un profesional competente 4. Pago por derecho.	F04- SGDESMA	1.2990	50.00	X			Un (1) día hábil	Secretaria General	Sub Gerente de Desarrollo Económico, Social y Medio Ambiente	Sub Gerente de Desarrollo Económico, Social y Medio Ambiente 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	Sub Gerente de Desarrollo Económico, Social y Medio Ambiente 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2015

INSTITUCIÓN: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALHUAS

ÁREA : UNIDAD ORGÁNICA DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTO MA TICO	EVALUACION PREVIA				RECONSIDE RACIÓN	APELACIÓN	
							Posi tivo (+)						Nega tivo (-)
Número y Denominación		Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.									
66	<p>PERMISO DE OPERACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS DE VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS "MOTO TAXIS"</p> <p>(2 AÑOS).</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 27972 (27.05.2003) • Ley N° 27444 (11.04.2001) * Ley N° 29060 (06.07.2007) 	<p>1. Solicitud (FUT) dirigido al Alcalde, indicando con precisión el objeto del pedido, debidamente firmado por el usuario o representante legal.</p> <p>2. Copia fedateada del testimonio de constitución de la persona jurídica debidamente inscrita en los Registros Públicos.</p> <p>3. Copia fedateada del Estatuto y Reglamento Interno de la persona jurídica donde figure el costo por derecho de inscripción de nuevas unidades.</p> <p>4. Relación de la Junta Directiva consignando nombres y apellidos, cargos y documento de identidad.</p> <p>5. Padrón de vehículos conteniendo los datos, clase, marca, año, modelo, numero de motor, serie y placa de cada unidad vehicular, adjuntando copia de tarjeta de propiedad, copia imple del DOCUMENTO DE IDENTIDAD y la licencia de conducir autenticadas por el Fedatario de la Municipalidad Distrital de Hualhuas.</p> <p>6. Copia fedateada de Póliza de Seguros contra accidentes de tránsito SOAT y/o AFOCAT.</p> <p>7. Declaración Jurada comprometiéndose a auxiliar en forma inmediata en casos de accidentes, así como asumir los gastos de asistencia médica, hospitalización, medicamentos, sepelio y otros de las víctimas, conductores o terceros.</p> <p>8. Copia simple de la certificación técnica vehicular de todas las unidades de la flota.</p> <p>9. Pago por derecho.</p>	F04- SGDESMA	5.1940	200.00		X		Ocho (8) días hábiles	Secretaria General	Sub Gerente de Desarrollo Económico, Social y Medio Ambiente	Sub Gerente de Desarrollo Económico, Social y Medio Ambiente	Sub Gerente de Desarrollo Económico, Social y Medio Ambiente
											15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2015

INSTITUCIÓN: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALHUAS

ÁREA : REGISTRO CIVIL

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTO MA TICO	EVALUACION PREVIA				RECONSID RACIÓN	APELACIÓN	
							Posi tivo (+)						Nega tivo (-)
Número y Denominación		Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.									
67	ANOTACIONES TEXTUALES. Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Código Civil (25.07.1984) • Ley Nº 23403 (14.11.1984) • Ley Nº 26497 (12.07.1995) • D.S. Nº 015-98-PCM (25.04.1998). 	RECTIFICACIÓN, DISOLUCIÓN DE MATRIMONIO, ADOPCIÓN, CAMBIO DE NOMBRES, NULIDAD DE PARTIDA DE NACIMIENTO, ETC. 1. Oficio de Juzgado con copia certificada de la sentencia, parte notarial o Resolución de Alcaldía (por duplicado). 2. Pago por derecho.	F01- RC	0.2600	10.00	X			Un (1 día hábil	Registro Civil	Registrador Civil	Registrador Civil	Alcalde
68	CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL. Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • Código Civil (25.07.1984) • Ley Nº 26497 (12.07.1995) • D.S. Nº 015-98-PCM (25.04.98). 	A. EXPEDIENTE MATRIMONIAL 1. Solicitud (FUT) dirigido al Alcalde, indicando con precisión el objeto del pedido, debidamente firmado por el usuario. 2. Partida de nacimiento actual de cada uno de los contrayentes. 3. Copia fedateada de los DOCUMENTO DE IDENTIDAD vigente de cada uno de los contrayentes. 4. Dos testigos con documento de identidad y copia autenticada que no sean familiares. 5. Declaración jurada de los testigos de conocer a los contrayentes. 6. Certificado médico de los contrayentes expedido por el Área de Salud. 7. Certificado de soltería o viudez 8. Certificado domiciliario de cada uno de los contrayentes y copia de recibo de luz o agua autenticada por Fedatario Municipal. 9. Publicación de edicto o dispensa de publicación. B. ADICIONALES SEGÚN CORRESPONDA: • Para Menores de edad: Consentimiento de los padres con escritura pública desde los 17 años hasta 17 años y 11 meses y/o dispensa desde los 14 años.	F01- RC				X		Ocho (8) días hábiles	Secretaria General	Registrador Civil	Registrador Civil	Alcalde

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2015

INSTITUCIÓN: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALHUAS

ÁREA : REGISTRO CIVIL

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTO MA TICO	EVALUACION PREVIA				RECONSIDE RACIÓN	APELACIÓN	
							Posi tivo (+)						Nega tivo (-)
Número y Denominación		Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.									
		<p>▪ Para Divorciados (as): Partida de matrimonio con la inscripción del divorcio o anulación del matrimonio anterior; y declaración jurada de no administrar bienes de los hijos menores.</p> <p>▪ Para Viudos (as): Partida de defunción del cónyuge fallecido.</p> <p>10 .Pago de derecho de ceremonia, incluido Pliego Matrimonial.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el Auditorio Municipal de Lunes a viernes en horario de oficina. 2.6320 120.00 • En el Auditorio Municipal fuera del horario de oficina. 3.1580 140.00 • Fuera del Local Municipal en horario de oficina. 3.6840 160.00 • Fuera del Local Municipal en horario no laborable. 4.2110 180.00 											
69	<p>CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL COMUNITARIO.</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Código Civil (25.07.1984) • Ley N° 26497 (12.07.1995) • D.S. N° 015-98-PCM (25.04.98). 	<p>1. Solicitud (FUT) dirigido al Alcalde, indicando con precisión el objeto del pedido, debidamente firmado por el usuario.</p> <p>2. Expediente Matrimonial aprobado.</p> <p>3. Pago de derecho de ceremonia, incluido Pliego Matrimonial.</p>	F01- RC	1.2980	50.00		X		Ocho (8) días hábiles	Secretaria General	Registrador Civil	Registrador Civil	Alcalde
											15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	
70	<p>CERTIFICADO DE SOLTERÍA O VIUDEZ.</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 26497 (12.07.1995) • * D.S. N° 015-98-PCM (25.04.1998). 	<p>1. Solicitud (FUT) dirigido al Alcalde, indicando con precisión el objeto del pedido, debidamente firmado por el usuario.</p> <p>2. Copia fedateada del documento de identidad vigente del solicitante.</p> <p>3. Declaración Jurada de tener el Estado de Soltero (a) o Viudo (a) de ser el caso.</p> <p>4. Pago por derecho.</p>	F01- RC	0.1820	7.00		X		Un (1) día hábil	Secretaria General	Registrador Civil	Registrador Civil	Alcalde
											15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2015

INSTITUCIÓN: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALHUAS

ÁREA : REGISTRO CIVIL

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTO MA TICO	EVALUACION PREVIA				RECONSIDE RACIÓN	APELACIÓN	
							Posi tivo (+)						Nega tivo (-)
Número y Denominación		Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.									
71	CONSTANCIA NEGATIVA DE INSCRIPCIÓN (NACIMIENTO, DEFUNCIÓN O MATRIMONIO). Base Legal: • Ley N° 26497 (12.07.1995) * D.S. N° 015-98-PCM (25.04.1998).	1. Solicitud (FUT) dirigido al Alcalde, indicando con precisión el objeto del pedido, debidamente firmado por el usuario. 2. Copia simple del documento de identidad vigente del solicitante. 3. Copia simple del Certificado Médico de nacimiento, de ser el caso. 4. Pago por derecho.	F01- RC	0.1820	7.00	X			Un (1) día hábil	Secretaria General	Registrador Civil	Registrador Civil 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.
72	DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTOS MATRIMONIALES. Base Legal: • Código Civil (25.07.1984)	1. Solicitud (FUT) dirigido al Alcalde, indicando con precisión el objeto del pedido, debidamente firmado por el usuario. 2. Documento que sustente el pedido. 3. Copia simple del documento de identidad vigente del solicitante. 4. Pago por Derecho.	F01- RC	0.7790	30.00	X			Tres (3) días hábiles	Secretaria General	Registrador Civil		
73	EXHIBICIÓN DE EDICTOS MATRIMONIALES EN OTRAS MUNICIPALIDADES. Base Legal: • Código Civil (25.07.1984)	1. Solicitud (FUT) dirigido al Alcalde, indicando con precisión el objeto del pedido, debidamente firmado por el usuario. 2. Presentación del edicto matrimonial 3. Pago por Derecho.	F01- RC	0.3890	15.00	X			Tres (3) días hábiles	Secretaria General	Registrador Civil		
74	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DOMICILIARIO, CON ARREGLO A LEY. Base Legal: • Ley N° 27972 (27.05.2003) • Ley N° 28862 (05.08.2005)	1. Solicitud (FUT) dirigido al Alcalde, indicando con precisión el objeto del pedido, debidamente firmado por el usuario. 2. Copia simple del documento de identidad vigente del solicitante. 3. Copia fedateada de recibo de luz, agua o teléfono o contrato de alquiler vigente. 4. Pago por Derecho.	F02- RC	0.2600	10.00	X			Tres (3) días hábiles	Secretaria General	Sub Gerente de Inf. y Desarrollo Urb. y Rural		

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2015

INSTITUCIÓN: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALHUAS

ÁREA : REGISTRO CIVIL

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTO MA TICO	EVALUACION PREVIA				RECONSID RACIÓN	APELACIÓN	
							Posi tivo (+)						Nega tivo (-)
Número y Denominación		Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.									
75	EXPEDICIÓN DE COPIA CERTIFICADA DE ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN. Base Legal: • Ley Nº 26497 (12.07.1995). • D.S. Nº 015-98-PCM (25.04.1998).	1. Datos que aportar el solicitante de manera precisa (Día/mes/año). 2. Pago por derecho.	F02- RC	0.1560	6.00	X			Un (1) día hábil	Registro Civil	Registrador Civil		
76	EXPEDICIÓN DE COPIA CERTIFICADA DE PARTIDA DE NACIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y LIBRETA MILITAR. Base Legal: • Ley Nº 27972 (27.05.2003) • Ley Nº 015-98-PCM- (25.04.1998). • Ley Nº 27118.	1. Datos que aportar el solicitante de manera precisa (Día/mes/año). 2. Pago por Derecho. Periodo para Documento de Identidad: • Fecha que le corresponde. Periodo para Servicio Militar: • Varones: Enero – Marzo. • Damas: Abril – Junio. Referencia: Adicionar el sello con la frase "Válido exclusivamente para gestión de documento de identidad y Libreta Militar".	F02- RC		GRATUITO	X			Un (1) día hábil	Registro Civil	Registrador Civil		
77	EXPEDICIÓN DE PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN. Base Legal: • Ley Nº 27972 (27.05.2003) • D.S. Nº 015-98-PCM- (25.04.1998). • Ley Nº 27972 (27.05.2003) • Ley Nº 27444 (11.04.2001) • Ley Nº 29060 (07.07.2007)	1. Constancia de Registro. 2. Pago por derecho.	F02- RC	0.1820	7.00	X			Un (1) día hábil	Registro Civil	Registrador Civil		

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2015

INSTITUCIÓN: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALHUAS

ÁREA : REGISTRO CIVIL

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			Número y Denominación	Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.	AUTO MA TICO				EVALUACION PREVIA		RECONSID RACIÓN	APELACIÓN
											Posi tivo (+)	Nega tivo (-)		
80	INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE NACIMIENTO MAYORES DE 18 AÑOS. Base Legal: • Ley Nº 26497 (12.07.1995) • D.S. Nº 015-98-PCM (25.04.1998). • Ley Nº 27972 (27.05.2003) • Ley Nº 29060 (07.07.2007)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud (FUT) dirigido al Alcalde, indicando con precisión el objeto del pedido, debidamente firmado por el usuario. Certificado expedido por el profesional competente del Centro de Salud de haber atendido o constatado el parto. Declaración jurada de la autoridad política, judicial o religiosa confirmado el nacimiento, siempre que en la localidad donde se produjo el nacimiento no exista profesional u otra persona competente que pueda atender o constar el parto el parto. Partida de Bautismo, certificado de matricula Escolar, constancia de estudios, certificado de Antecedentes Policiales u Homologación de huella dactilar efectuada por la PNP o declaración jurada suscrita por dos (2) personas en presencia del registrador. Formato de Inscripción Extemporánea de Nacimiento Mayores de Edad. Declaración Jurada de dos (2) testigos mayores de edad no familiares del Mayor de Edad. Presencia del solicitante (s) acompañado (s) con su respectivo documento de identidad vigente. Copia fedateada del documento de identidad vigente del solicitante y los testigos. Constancia de No de Inscripción de nacimiento otorgada por el Registro Civil del lugar donde nació el Mayor de Edad o declaración jurada de No Inscripción. Declaración Jurada de Consentimiento. <p>Referencia: Quienes soliciten deberán adjuntar a la solicitud cualquiera de los documentos mencionados.</p>	F01- RC		GRATUITO		X		Ocho (8) días hábiles	Registro Civil	Registrador Civil			
81	INSCRIPCIÓN ORDINARIA DE DEFUNCIÓN. Base Legal: • Ley Nº 26298 (28.03.1994) • Ley Nº 26497 (12.07.1995) • D.S. Nº 015-98-PCM (25.04.1998) • D.J. Nº 771-2010-JNAC/RENIEC (01.09.2010)	<ol style="list-style-type: none"> Certificado de Defunción (suscrito por médico tratante). Presencia del familiar directo o cualquier persona portando original y copia de su documento de identidad. Original del documento de identidad del fallecido o constancia de inscripción del fallecido expedido por el RENIEC, de ser el caso. <p>Referencia: No se encuentra sujeta a plazo alguno.</p>	F01- RC		GRATUITO	X		Un (1) día hábil	Registro Civil	Registrador Civil				

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2015

INSTITUCIÓN: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALHUAS

ÁREA : REGISTRO CIVIL

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTO MA TICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDE RACIÓN	APELACIÓN
							Posi tivo (+)	Nega tivo (-)					
Número y Denominación		Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.									
82	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO, DEFUNCION O MATRIMONIO POR ORDEN JUDICIAL. Base Legal: • Ley Nº 26497 (12.07.1995) • D.S. Nº 015-98-PCM (25.04.1998).	1. Oficio de Juzgado con copia certificada de la Sentencia por duplicado.	F01- RC		GRATUITO	X			Un (1) día hábil	Registro Civil	Registrador Civil		
83	RECONOCIMIENTO VOLUNTARIO, JUDICIAL Y ESCRITURA PÚBLICA. Base Legal: • Ley Nº 26497 (12.07.1995) • Ley Nº 29032 • D.S. Nº 015-98-PCM (25.04.1998).	RECONOCIMIENTO VOLUNTARIO 1. Presencia del Padre o la Madre que reconoce con su documento de identidad vigente. RECONOCIMIENTO POR ORDEN JUDICIAL O ESCRITURA PÚBLICA. 1. Documento del Juzgado o Registros Públicos. Referencia: 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.			GRATUITO	X			Un (1) día hábil	Registro Civil	Registrador Civil		
84	RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA. 84.1 ERROR Y OMISIÓN ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR CIVIL Base Legal: • D.S. Nº 015-98-PCM (23.04.1998). • D.J. Nº 594-2009-JNAC/RENIEC (14.09.2009). • D.J. Nº 406-2010-JNAC/RENIEC (10.05.2010). • Directiva Nº 260-GRC/016.	ERROR Y OMISIÓN ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR CIVIL 1. Solicitud (FUT) dirigido al Alcalde, indicando con precisión el objeto del pedido, debidamente firmado por el usuario. 2. Copia fedateada del documento de identidad vigente del solicitante. 3. Copia fedateada documento sustentatorio según Directiva Nº 260 GRC/016.	F01- RC		GRATUITO		X		Diez (10) días hábiles	Registro Civil	Registrador Civil	Registrador Civil	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2015

INSTITUCIÓN: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUALHUAS

ÁREA : REGISTRO CIVIL

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						AUTO MA TICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi tivo (+)	Nega tivo (-)						
Número y Denominación		Formulario/ Código / Ubicación	% UIT	S/.										
	84.2 ERROR Y OMISIÓN NO ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR CIVIL Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • D.S. Nº 015-98-PCM (23.04.1998). • D.J. Nº 594-2009-JNAC/RENEC (14.09.2009). • D.J. Nº 406-2010-JNAC/RENEC (10.05.2010). • Directiva Nº 263-GRC/016. 	1. Solicitud (FUT) dirigido al Alcalde, precisando el motivo de la petición, debidamente firmado por el administrado. 2. Copia fedateada del documento de identidad vigente del solicitante. 3. Copia fedateada documento sustentatorio según Directiva Nº 263 GRC/016. 4. Pago por Derecho.	F01- RC	0.5190	GRATUITO		X		Diez (10) días hábiles	Registro Civil	Registrador Civil	Registrador Civil	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso. 30 días hábiles para resolver el recurso.
85	RECONSTITUCIÓN DEL VALOR PROBATORIO DE UNA PARTIDA O ACTA REGISTRAL POR PÉRDIDA DE INFORMACIÓN O POR DATOS ILEGIBLES. Base Legal: <ul style="list-style-type: none"> • D.S. Nº 015-98-PCM (23.04.1998) • Directiva Nº 222-GRC/007 	1. Solicitud (FUT) dirigido al Alcalde, indicando con precisión el objeto del pedido, debidamente firmado por el usuario. 2. Oficio de Registro Civil solicitando reconstitución de la partida o acta registral. 3. Copia fedateada del medio probatorio. 4. Copia simple del documento de identidad vigente del solicitante y/o del ciudadano participante en la solicitud. 5. Certificado de nacido vivo, de ser el caso. 6. Declaración Jurada de registro.	F01- RC		GRATUITO		X		Diez (10) días hábiles	Registro Civil	Jefatura Regional - Huancayo			