MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE CAYLLOMA

# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) – MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| N° | UNIDADES ORGANICAS |
|---|---|
| 0 | PROCEDIMIENTOS COMUNES A LOS ORGANOS DE LA MUNICIPALIDAD |
| 1 | SECRETARIA GENERAL (SG) |
| 2 | SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA (SGAT) |
| 3 | SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO (SOPCU) |
| 4 | SUBGERENCIA DE TRANSPORTES Y CIRCULACION VIAL (SGTCV) |
| 5 | SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL Y DEFENSA NACIONAL (SGDCN) |
| 6 | SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL (SGGA) |
| 7 | SUBGERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES (SGPS) |
| 8 | OFICINA DE REGISTRO CIVIL (RC) |
| 9 | OFICINA DE EJECUCION COACTIVA (EC) |
| 10 | SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y PRODUCTIVO (SGDEP) |
| 11 | SUBGERENCIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y PYMES (SGDAYP) |
| 12 | SUBGERENCIA DE DESARROLLO TURISTICO (SGDT) |

Chivay - 2017

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS: NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO/CÓDIGO/ UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN % UIT (4,050.00) | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN S/. | CALIFICACIÓN: AUTOMÁTICO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA: POSITIVO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA: NEGATIVO | PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **PROCEDIMIENTOS COMUNES A LOS ÓRGANOS DE LA MUNICIPALIDAD** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | **DENUNCIAS ADMINISTRATIVAS**<br>**BASE LEGAL:**<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 46; 167 | 1 La relación de hechos, circunstancias de tiempo, lugar y modo que permitan su constatación<br>2 La indicación de sus presuntos autores, partícipes y damnificados.<br>3 El aporte de la evidencia o su descripción y cualquier otro elemento permita su comprobación | | | Gratuito | | | | | Trámite Documentario | Gerente Competente | | |
| 2 | **DESISTIMIENTO DE PROCEDIMIENTO O PRETENSIÓN**<br>**BASE LEGAL:**<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 46; 199 | 1 Solicitud o Formato gratuito con firma legalizada indicando si se peticiona desistimiento de procedimiento o pretensión. | | | Gratuito | | X | | 30 días | Trámite Documentario | Gerente Competente | Gerente Competente | Alcalde |
| 3 | **PRESCRIPCION ADMINISTRATIVA O PERDIDA DE LA EJECUTORIEDAD DEL ACTO ADMINISTRATIVO**<br>**BASE LEGAL:**<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 46; 202 | 1 Solicitud indicando la infracción administrativa que presuntamente se halla prescrita<br><br>**Nota**.- La prescripción se refiere a la facultad para determinar la existencia de infracciones administrativas | | | Gratuito | | X | | 30 días | Trámite Documentario | Gerente Competente | Gerente Competente | Alcalde |
| 4 | **QUEJA ADMINISTRATIVA**<br>**BASE LEGAL**:<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 46;167 | 1 Escrito fundamentado en el cual se indicará el deber infringido y la norma que lo exige. | | | Gratuito | | X | | 30 días | Trámite Documentario | Superior jerárquico de la Autoridad que tramita el procedimiento | | |
| 5 | **RECURSO DE RECONSIDERACION**<br>**BASE LEGAL:**<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 46; 216 | 1 Escrito fundamentado, firmado por el administrado identificando el acto cuestionado<br>2 Presentación de nueva prueba.<br><br>**Nota**.- El silencio administrativo es negativo en caso del Procedimiento Sancionador | | | Gratuito | | X | | 30 días | Trámite Documentario | Gerencia que emitió Acto administrativo | Gerencia que emitió Acto administrativo | |
| 6 | **RECURSO DE APELACION**<br>**BASE LEGAL:**<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 46; 216 | 1 Escrito fundamentado, firmado por el administrado identificando el acto cuestionado | | | Gratuito | | X | | 30 días | Trámite Documentario | Superior Jerarquico de quien emitió Acto Adminsitrativo en primera instancia | | |
| 7 | **NULIDAD DE OFICIO**<br>**BASE LEGAL:**<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 46; 211<br><br>**Plazo**: Prescribe a los dos años desde la fecha de su consentimiento | 1 Descripción de alguna de las causales de nulidad previstas en el articulo 10 de la Ley<br>3 Si existe agravio al interés público | | | Gratuito | | | | | Trámite Documentario | Superior Jerarquico de quien emitió Acto Adminsitrativo o el mismo si no tiene superior jerarquico | | |
| 8 | **NULIDAD A SOLICITUD DEL ADMINISTRADO**<br>**BASE LEGAL:**<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 46; 211<br><br>**Plazo**: Prescribe al año desde la fecha de su consentimiento | 1 Descripción de alguna de las causales de nulidad previstas en el articulo 10 de la Ley<br>3 Si existe agravio al interés público<br><br>**Nota**:<br>Este acto debe ser presentado invocando en alguno de los actos | | | Gratuito | | X | | 30 días | Trámite Documentario | Superior Jerarquico de quien emitió Acto Adminsitrativo o el mismo si no tiene superior jerarquico | | |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| Nº | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | FORMULARIO/CÓDIGO/ UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | | | EN % UIT | EN S/. | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA: POSITIVO | EVALUACIÓN PREVIA: NEGATIVO | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | 4,050.00 | | | | | | | | | |
| | | | administrativos sea: Reconsideración o Apelación | | | | | | | | | | | |
| 9 | RECTIFICACION DE ERRORES DE OFICIO O A SOLICITUD DE PARTE<br>BASE LEGAL:<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 46; 210 | 1 | Escrito fundamentado, firmado por el administrado identificando el acto cuestionado | | | Gratuito | | X | | 30 días cuando es a solicitud de parte | Trámite Documentario | Superior Jerarquico de quien emitió Acto Adminsitrativo o el mismo si no tiene superior jerarquico | | |
| 10 | BUSQUEDA DE EXPEDIENTE<br>BASE LEGAL:<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 46 | 1<br>2 | Solicitud y sus datos, indicando el expediente o documento a buscar<br>**Nº de recibo de caja y fecha de pago por tasa municipal** | | 0.44% | 17.90 | | X | | 05 días | Trámite Documentario | Secretaría General | Secretaría General | Alcaldía |
| | **SECRETARIA GENERAL** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | COPIAS SIMPLES - ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA<br>BASE LEGAL:<br>Ley 27806, art. 1°, 17°, 03/08/2002.<br>D.S. 043-2003-PCM, art. 11°, 24/04/2003.<br>Ley 27927, art.1°, 04/02/2003<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 46 | 1<br>2 | Solicitud con datos del interesado con carácter de declaración jurada<br>**Nº de recibo de caja y fecha de pago por tasa municipal**<br>a. Por cada folio de fotocopiado de papel A4.<br>b. Por cada folio de fotocopiado de papel A3.<br>c. Cada Disco Compacto | | <br><br>0.002%<br>0.007%<br>0.02% | <br><br>0.10<br>0.30<br>1.00 | | X | | 07 días<br><br>Prórroga 05 días | Trámite Documentario | Secretaría General | Secretaría General | Alcaldía |
| 2 | EXPEDICIÓN DE COPIA CERTIFICADA<br>BASE LEGAL:<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 46 | 1<br>2 | Solicitud con datos del interesado con carácter de declaración jurada<br>**Nº de recibo de caja y fecha de pago por tasa municipal**<br>a. Por la primera hoja de tamaño A4<br>b. Por cada hoja de tamaño A4 adicional (más de una hoja) | | <br><br>0.25%<br>0.02% | <br><br>10.00<br>1.00 | | X | | 05 días | Trámite Documentario | Secretaría General | Secretaría General | Alcaldía |
| 3 | AUTENTICACION (FEDATEO)<br>BASE LEGAL:<br>D.S. Nº 018-2001-PCM, 27/02/2000<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 136;46 | 1 | Documento a autenticar y exhibición de originales.<br>(sólo para trámites en la entidad) | | | Gratuito | X | | | | Servidor designado | | | |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA(CHIVAY): I - MODIFICACIÓN

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN | % UIT | SOLES | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | 4,150.00 | | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | | |
| | **SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | **AUTORIZACION DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS CON CONCURRENCIA HASTA 3,000 PERSONAS EN CAMPOS ABIERTOS O CERRADOS**<br><br>**BASE LEGAL:**<br><br>DS 156-2004-EF, Art. 54-58; 68; 15/11/2004<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46<br><br>**Nota**.-<br>El pedido para el otorgameinto de Autorización para espectáculos públicos no deportivos deberá presentarse con una anticipación mínima de 07 días hábiles a la fecha de presentación del evento. | 1 Solicitud con carácter de declaración jurada:<br>2 **Consignar N° de recibo de caja, fecha de pago y exhibir recibo**<br>3 Evaluación de Condiciones de Seguridad para Espectaculos Públicos Deportivos y no deportivos (ECSE) FAVORABLE, emitida por esta Municipalidad<br>4 Documento que autorice el uso del campo o recinto donde se desarrollará el espectáculo<br>5 (Persona Jurídica) Nombre del representante legal o apoderado vigente, consignando N° de la partida registral electrónica y asiento de inscripción en SUNARP<br>6 N° RUC de la Persona Natural o Jurídica su RUC debe indicar la actividad económica espectáculos públicos o actividad afín.<br>7 Copia del contrato de los artistas que participarán en el evento.<br>8 Declaración jurada de no instalar anuncios publicitarios en el centro historico y sin autorización.<br>9 Declaración jurada de la emisión de boletaje para el evento, indicando el número de serie y numeración de los boletos.<br>10 Carta fianza ascendente a (50%) UIT, o depósito en Garantía para efectos de multas por incumplimiento de las condiciones de la autorización o por infracciones administrativas en la realización del evento.<br>11 Carta poder simpe con nombre N° de DNI y firma del poderdante en caso de actuar mediante apoderados.<br><br>**Pagar la liquidación practicada por los arbitrios de:**<br>N° de Recibo de Caja y fecha de pago x Tasa por limpieza, barrido y seguridad generado por el evento<br><br>**NOTA:** Deberá contar con ITSE vigente para el caso de recintos cerrados. | | 8.67% | 360.00 | | X | | 07 dias | Trámite Documentario | Gerencia Adminstración Tributaria | Gerencia Adminstración Tributaria | Alcalde |
| 2 | **AUTORIZACION DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS CON CONCURRENCIA MAYOR A 3,000 PERSONAS EN CAMPOS ABIERTOS O CERRADOS**<br><br>**BASE LEGAL:**<br><br>DS 156-2004-EF, Art. 54-58; 68; 15/11/2004<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46<br><br>**Nota**.-<br>El pedido para el otorgameinto de Autorización para espectáculos públicos no deportivos deberá presentarse con una anticipación mínima de 07 días hábiles a la fecha de presentación del evento. | 1 Solicitud o formato con carácter de declaración jurada<br>2 Evaluación de Condiciones de Seguridad para Espectaculos Públicos Deportivos y no deportivos (ECSE) FAVORABLE, emitida por esta Municipaliodad.<br>3 **Consignar N° de recibo de caja, fecha de pago y exhibir recibo**<br>4 Documento que autorice el uso del campo o recinto donde se desarrollará el espectáculo.<br>5 (Persona Jurídica) Nombre del representante legal o apoderado vigente, consignando N° de la partida registral electrónica y asiento de inscripción en SUNARP<br>6 N° RUC de la Persona Natural o Jurídica su RUC debe indicar la actividad económica espectáculos públicos o actividad afín.<br>7 Copia del contrato de los artistas que participarán en el evento.<br>8 Declaración jurada de la emisión de boletaje para el evento, indicando el número de serie y numeración de los boletos.<br>9 Carta fianza ascendente a una Unidad Impositiva Tributaria (1 UIT) o depósito en Garantía por incumplimiento de las condiciones de la autorización o por infracciones administrativas.<br>10 Carta poder simpe con nombre N° de DNI y firma del poderdante en caso de actuar mediante apoderados.<br><br>**Pagar la liquidación practicada por los arbitrios de:**<br>N° de Recibo de Caja y fecha de pago x Tasa por limpieza, barrido y seguridad generado por el evento<br><br>**NOTA:** Deberá contar con ITSE vigente para el caso de recintos cerrados. | | 22.99% | 954.00 | | X | | 07 días | Trámite Documentario | Gerencia Adminstración Tributaria | Gerencia Adminstración Tributaria | Alcalde |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA(CHIVAY): I - MODIFICACIÓN

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN | % UIT | SOLES | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | | |
| | | | | 4,150.00 | | | | | | | | | |
| | **SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA** | | | | | | | | | | | | |
| **3** | **AUTORIZACIÓN PARA ESPECTÁCULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS: EN ESTABLECIMIENTOS QUE TIENEN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (DISCOTECAS, PISTAS DE BAILE, RESTAURANT TURISTICOS MENOR A 3,000 ESPECTADORES)**<br><br>**BASE LEGAL:**<br><br>DS 156-2004-EF, Art. 54-58; 68; 15/11/2004<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46<br><br>**Nota**.-<br>El pedido para el otorgameinto de Autorización para espectáculos públicos no deportivos deberá presentarse con una anticipación mínima de 07 días hábiles a la fecha de presentación del evento. | 1 Solicitud con carácter de declaración jurada:<br>2 **Consignar N° de recibo de caja, fecha de pago y exhibir recibo**<br>3 Evaluación de Condiciones de Seguridad para Espectaculos Públicos Deportivos y no deportivos (ECSE) FAVORABLE, emitida por esta Municipalidad.<br>4 Cuando el evento sea realizado por persona distinta al conductor del establecimiento:<br>a. Documento donde consta la autorización para uso del establecimiento.<br>b. (Persona Jurídica) Nombre del representante legal o apoderado vigente, consignando N° de la partida registral electrónica y asiento de inscripción en SUNARP<br>5 Póliza de seguro contra todo riesgo para los asistentes al evento, para espectáculos superior a 1,000 espectadores o asistentes.<br>6 Carta fianza ascendente a (50%) UIT, o depósito en Garantía para efectos de multas por incumplimiento de las condiciones de la autorización o por infracciones administrativas en la realización del evento.<br><br>**Pagar la liquidación practicada por los arbitrios de:**<br>N° de Recibo de Caja y fecha de pago x Tasa por limpieza, barrido y seguridad generado por el evento<br><br>**NOTA:** Deberá contar con ITSE vigente para el caso de recintos cerrados. | | 4.94% | 205.00 | | X | | 07 dias | Trámite Documentario | Gerencia Adminstración Tributaria | Gerencia Adminstración Tributaria | Alcalde |
| **4** | **AUTORIZACIÓN PARA ESPECTÁCULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS: PARA EVENTOS INSTITUCIONALES, GREMIALES, ACADEMICOS Y/O CULTURALES (CONGRESOS Y SIMILARES, FIESTAS ESTUDIANTILES, PROMOCIONES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS, FIESTAS FAMILIARES, GREMIALES DE ASOCIACIONES, PATRONALES Y SIMILARES)**<br><br>**BASE LEGAL:**<br><br>DS 156-2004-EF, Art. 54-58; 68; 15/11/2004<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46<br><br>**Nota**.-<br>El pedido para el otorgameinto de Autorización para espectáculos públicos no deportivos deberá presentarse con una anticipación mínima de 07 días hábiles a la fecha de presentación del evento. | 1 Solicitud con carácter de declaración jurada con los datos del admnistrado<br>2 Evaluación de Condiciones de Seguridad para Espectaculos Públicos Deportivos y no deportivos (ECSE) FAVORABLE, emitida por esta Municipalidad.<br>3 **Consignar N° de recibo de caja, fecha de pago y exhibir recibo**<br>4 Documento que autorice el uso del campo o recinto donde se desarrollará el espectáculo<br>5 (Persona Jurídica) Nombre del representante legal o apoderado vigente, consignando N° de la partida registral electrónica y asiento de inscripción en SUNARP<br>6 Autorización de la Institución Educativa o Cultural y/o asociación según sea el caso.<br>7 Declaración jurada de no instalar anuncios publicitarios en el centro histórico y sin autorización.<br><br>**Pagar la liquidación practicada por los arbitrios de:**<br>N° de Recibo de Caja y fecha de pago x Tasa por limpieza, barrido y seguridad generado por el evento<br><br>**NOTA:** Deberá contar con ITSE vigente para el caso de recintos cerrados. | | 3.37% | 140.00 | | X | | 07 días | Trámite Documentario | Gerencia Adminstración Tributaria | Gerencia Adminstración Tributaria | Alcalde |
| **5** | **LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON ITSE POSTERIOR PARA ESTABLECIMIENTOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO O MEDIO**<br><br>**BASE LEGAL:** | **A REQUISITOS GENERALES:**<br>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de delaración jurada, que incluya:<br><br>a. Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de RUC y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal<br>b. Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o | | | | | X | | 04 días | Trámite Documentario | Gerencia Adminstración Tributaria | Gerencia Adminstración Tributaria | Alcalde |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA(CHIVAY): I - MODIFICACIÓN

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN | % UIT | SOLES | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | | |
| | | | | | 4,150.00 | | | | | | | | | |
| | **SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA** | | | | | | | | | | | | | |
| | TUO LEY 28976-D.S. N° 046-2017-PCM Art. 3 al 8 inciso a)<br>D.S. N° 002-2018-PCM; Art. 18.1 al 23<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46<br><br>**Nota:**<br>Es facultad del administrado solicitar Licencia de Funcionamiento con vigencia temporal o indeterminada | | Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. | | | | | | | | | | | |
| | | 2 | Declaración jurada del representante legal indicando que el poder esta vigente en caso se actue con representante legal (persona juridica); persona natural actua con poder simple con firma del poderdante. | | | | | | | | | | | |
| | | 3 | Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones de seguridad en la edificación | | | | | | | | | | | |
| | | 4 | Indicación del número y monto de comprobante de pago por derecho de trámite | | | | | | | | | | | |
| | | | **PARA ITSE POSTERIOR CON NIVEL DE RIESGO BAJO:** | | 4.34% | 180.00 | | | | | | | | |
| | | | **PARA ITSE POSTERIOR CON NIVEL DE RIESGO MEDIO:** | | 7.61% | 316.00 | | | | | | | | |
| | | **B** | **REQUISITOS ESPECIALES:** | | | | | | | | | | | |
| | | 5 | De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:<br>5.1. Declaración jurada de contar con título profesional vigente y estar habilitado en caso de servicios relacionados con la salud.<br>5.2. Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigibles de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM<br>5.3. Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva que se requiera conforme al D.S. N° 006-2013-PCM o norma que reemplace .<br>5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. | | | | | | | | | | | |
| **6** | **LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON ITSE POSTERIOR PARA ESTABLECIMIENTOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO O MEDIO CON TOLDO O ANUNCIO PUBLICITARIO**<br><br>**BASE LEGAL:**<br><br>TUO Ley N° 28976-D.S. N° 046-2017-PCM Art. 3 al 8 inciso a) Art. 10<br>D.S. N° 002-2018-PCM; Art. 18.1 al 23<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46<br><br>**Nota:**<br>Es facultad del administrado solicitar Licencia de Funcionamiento con vigencia temporal o indeterminada | **I** | **REQUISITOS PARA LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO** | | | | | X | | 04 días | Trámite Documentario | Gerencia Adminstración Tributaria | Gerencia Adminstración Tributaria | Alcalde |
| | | **A** | **REQUISITOS GENERALES:** | | | | | | | | | | | |
| | | 1 | Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de delaración jurada, que incluya:<br><br>a. Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de RUC y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal<br>b. Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. | | | | | | | | | | | |
| | | 2 | Declaración jurada del representante legal indicando que el poder esta vigente en caso se actue con representante legal (persona juridica); persona natural actua con poder simple con firma del poderdante. | | | | | | | | | | | |
| | | 3 | Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones de seguridad en la edificación | | | | | | | | | | | |
| | | 4 | Indicación del número y monto de comprobante de pago por derecho de trámite | | | | | | | | | | | |
| | | | **PARA ITSE POSTERIOR CON NIVEL DE RIESGO BAJO:** | | 5.30% | 220.00 | | | | | | | | |
| | | | **PARA ITSE POSTERIOR CON NIVEL DE RIESGO MEDIO:** | | 9.30% | 386.00 | | | | | | | | |
| | | **B** | **REQUISITOS ESPECIALES:** | | | | | | | | | | | |
| | | 5 | De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:<br>5.1. Declaración jurada de contar con título profesional vigente y estar habilitado | | | | | | | | | | | |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA(CHIVAY): I - MODIFICACIÓN

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | | FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN | % UIT | SOLES | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | 4,150.00 | | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | | |
| | **SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA** | | | | | | | | | | | | | |
| | | en caso de servicios relacionados con la salud.<br>5.2. Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigibles de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM<br>5.3. Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva que se requiera conforme al D.S. N° 006-2013-PCM o norma que reemplace .<br>5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. | | | | | | | | | | | | |
| | | II | **REQUISITOS PARA ANUNCIOS PUBLICITARIOS** | | | | | | | | | | | |
| | | 6 | Presentar las vistas siguientes:<br>* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación<br>* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) | | | | | | | | | | | |
| | | 7 | Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio | | | | | | | | | | | |
| | | 8 | En caso el anuncio supere el área de 4 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable.<br>* Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas<br>* Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente | | | | | | | | | | | |
| 7 | **LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON ITSE PREVIA PARA ESTABLECIMIENTOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO O MUY ALTO**<br><br>**BASE LEGAL:**<br><br>TUO LEY 28976-D.S. N° 046-2017-PCM Art. 3 al 8 inciso b)<br>D.S. N° 002-2018-PCM; Art. 18.2; 25 al 28<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46<br><br>**Nota:**<br>Es facultad del administrado solicitar Licencia de Funcionamiento con vigencia temporal o indeterminada | A | **REQUISITOS GENERALES:** | | | | | X | | 10 días | Trámite Documentario | Gerencia Adminstración Tributaria | Gerencia Adminstración Tributaria | Alcalde |
| | | 1 | Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de delaración jurada, que incluya:<br><br>a. Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de RUC y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal<br><br>b. Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. | | | | | | | | | | | |
| | | 2 | Declaración jurada del representante legal indicando que el poder esta vigente en caso se actue con representante legal (persona juridica); persona natural actua con poder simple con firma del poderdante. | | | | | | | | | | | |
| | | 3 | Indicación del número y monto de comprobante de pago por derecho de trámite | | | | | | | | | | | |
| | | | **PARA ITSE POSTERIOR CON NIVEL DE RIESGO ALTO:** | | | | | | | | | | | |
| | | | **Tramos:** | | | | | | | | | | | |
| | | | **a) Hasta 100 m2** | | 24.10% | 1,000.00 | | | | | | | | |
| | | | **b) Mayor a 100 m2 hasta 500 m2** | | 31.33% | 1,300.00 | | | | | | | | |
| | | | **c) Mayor a 500 m2 hasta 1000 m2** | | 36.14% | 1,500.00 | | | | | | | | |
| | | | **d) Mayor a 1000 m2 hasta 3000 m2** | | 48.19% | 2,000.00 | | | | | | | | |
| | | | **e) Mayor a 3000 m2 hasta 5000 m2** | | 60.24% | 2,500.00 | | | | | | | | |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA(CHIVAY): I - MODIFICACIÓN

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | | FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN | % UIT | SOLES | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | | |
| | | | | | 4,150.00 | | | | | | | | | |
| | **SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA** | | | | | | | | | | | | | |
| | | **i) Mayor a 5000 m2** | | | 72.29% | 3,000.00 | | | | | | | | |
| | | **PARA ITSE POSTERIOR CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO:** | | | | | | | | | | | | |
| | | **Tramos:** | | | | | | | | | | | | |
| | | **a) Hasta 100 m2** | | | 28.92% | 1,200.00 | | | | | | | | |
| | | **b) Mayor a 100 m2 hasta 500 m2** | | | 36.14% | 1,500.00 | | | | | | | | |
| | | **c) Mayor a 500 m2 hasta 1000 m2** | | | 48.19% | 2,000.00 | | | | | | | | |
| | | **d) Mayor a 1000 m2 hasta 3000 m2** | | | 72.29% | 3,000.00 | | | | | | | | |
| | | **e) Mayor a 3000 m2 hasta 5000 m2** | | | 83.13% | 3,450.00 | | | | | | | | |
| | | **i) Mayor a 5000 m2** | | | 91.49% | 3,797.00 | | | | | | | | |
| | | **B** | **REQUISITOS PARA ITSE:** | | | | | | | | | | | |
| | | a | Croquis de ubicación | | | | | | | | | | | |
| | | b | Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo | | | | | | | | | | | |
| | | c | Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas | | | | | | | | | | | |
| | | d | Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra | | | | | | | | | | | |
| | | e | Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección | | | | | | | | | | | |
| | | f | Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio | | | | | | | | | | | |
| | | | **Nota:** No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) del numeral precedente en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General | | | | | | | | | | | |
| | | **C** | **REQUISITOS ESPECIALES:** | | | | | | | | | | | |
| | | 5 | De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: | | | | | | | | | | | |
| | | | 5.1. Declaración jurada de contar con título profesional vigente y estar habilitado en caso de servicios relacionados con la salud. | | | | | | | | | | | |
| | | | 5.2. Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigibles de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM | | | | | | | | | | | |
| | | | 5.3. Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva que se requiera conforme al D.S. N° 006-2013-PCM o norma que reemplace . | | | | | | | | | | | |
| | | | 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. | | | | | | | | | | | |
| 8 | **LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON ITSE PREVIA PARA ESTABLECIMIENTOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO O MUY ALTO CON TOLDO O ANUNCIO PUBLICITARIO** | **I** | **REQUISITOS PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO** | | | | | X | | 10 días | Trámite Documentario | Gerencia Adminstración Tributaria | Gerencia Adminstración Tributaria | Alcalde |
| | | **A** | **REQUISITOS GENERALES:** | | | | | | | | | | | |
| | | 1 | Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de delaración jurada, que incluya: | | | | | | | | | | | |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA(CHIVAY): I - MODIFICACIÓN

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | | | % UIT | SOLES | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | 4,150.00 | | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | | |
| | **SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA** | | | | | | | | | | | | | |
| | **BASE LEGAL:**<br><br>TUO LEY 28976-D.S. N° 046-2017-PCM Art. 3 al 8 inciso b)<br>Art. 10; D.S. N° 002-2018-PCM; Art. 18.2; 25 al 28<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46<br><br>**Nota:**<br>Es facultad del administrado solicitar Licencia de Funcionamiento con vigencia temporal o indeterminada | | a. Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de RUC y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal<br>b. Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. | | | | | | | | | | | |
| | | 2 | Declaración jurada del representante legal indicando que el poder esta vigente en caso se actue con representante legal (persona juridica); persona natural actua con poder simple con firma del poderdante. | | | | | | | | | | | |
| | | 3 | Indicación del número y monto de comprobante de pago por derecho de trámite | | | | | | | | | | | |
| | | | **PARA ITSE POSTERIOR CON NIVEL DE RIESGO ALTO:** | | | | | | | | | | | |
| | | | **Tramos:** | | | | | | | | | | | |
| | | | **a) Hasta 100 m2** | | 31.33% | 1,300.00 | | | | | | | | |
| | | | **b) Mayor a 100 m2 hasta 500 m2** | | 40.96% | 1,700.00 | | | | | | | | |
| | | | **c) Mayor a 500 m2 hasta 1000 m2** | | 48.19% | 2,000.00 | | | | | | | | |
| | | | **d) Mayor a 1000 m2 hasta 3000 m2** | | 60.24% | 2,500.00 | | | | | | | | |
| | | | **e) Mayor a 3000 m2 hasta 5000 m2** | | 69.88% | 2,900.00 | | | | | | | | |
| | | | **i) Mayor a 5000 m2** | | 80.72% | 3,350.00 | | | | | | | | |
| | | | **PARA ITSE POSTERIOR CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO:** | | | | | | | | | | | |
| | | | **Tramos:** | | | | | | | | | | | |
| | | | **a) Hasta 100 m2** | | 36.14% | 1,500.00 | | | | | | | | |
| | | | **b) Mayor a 100 m2 hasta 500 m2** | | 48.19% | 2,000.00 | | | | | | | | |
| | | | **c) Mayor a 500 m2 hasta 1000 m2** | | 60.24% | 2,500.00 | | | | | | | | |
| | | | **d) Mayor a 1000 m2 hasta 3000 m2** | | 79.52% | 3,300.00 | | | | | | | | |
| | | | **e) Mayor a 3000 m2 hasta 5000 m2** | | 85.54% | 3,550.00 | | | | | | | | |
| | | | **i) Mayor a 5000 m2** | | 93.08% | 3,863.00 | | | | | | | | |
| | | **B** | **REQUISITOS PARA ITSE:** | | | | | | | | | | | |
| | | a | Croquis de ubicación | | | | | | | | | | | |
| | | b | Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo | | | | | | | | | | | |
| | | c | Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas | | | | | | | | | | | |
| | | d | Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra | | | | | | | | | | | |
| | | e | Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección | | | | | | | | | | | |
| | | f | Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio | | | | | | | | | | | |
| | | | **Nota:**<br>No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) del numeral precedente en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General | | | | | | | | | | | |
| | | **C** | **REQUISITOS ESPECIALES:** | | | | | | | | | | | |
| | | 5 | De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:<br>5.1. Declaración jurada de contar con título profesional vigente y estar habilitado | | | | | | | | | | | |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA(CHIVAY): I - MODIFICACIÓN

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN | % UIT | SOLES | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | 4,150.00 | | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | | |
| | **SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA** | | | | | | | | | | | | | |
| | | | en caso de servicios relacionados con la salud.<br>5.2. Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigibles de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM<br>5.3. Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva que se requiera conforme al D.S. N° 006-2013-PCM o norma que reemplace .<br>5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. | | | | | | | | | | | |
| | | II | **REQUISITOS PARA ANUNCIOS PUBLICITARIOS** | | | | | | | | | | | |
| | | 6 | Presentar las vistas siguientes:<br>* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación<br>* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) | | | | | | | | | | | |
| | | 7 | Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio | | | | | | | | | | | |
| | | 8 | En caso el anuncio supere el área de 4 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable.<br>* Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas<br>* Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente | | | | | | | | | | | |
| | **OTROS PROCEDIMIENTOS GRATUITOS DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA** | | | | | | | | | | | | | |
| **9** | **CESE DE ACTIVIDADES<br>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO<br>(Licencias de funcionamiento y Autorizaciones Conjuntas)**<br><br>**BASE LEGAL:**<br><br>TUO LEY 28976-D.S. N° 046-2017-PCM Art. 12<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | | **Requisitos Generales**<br>Solicitud simple en donde se informe:<br>* Original de Licencia de funcionamiento<br>* Fecha de cese de actividades | | | Gratuito | X | | | | Trámite Documentario | Gerencia Adminstración Tributaria | Gerencia Adminstración Tributaria | Alcalde |
| **10** | **DECLARACION JURADA PARA CESIONARIO Y DE GARANTIZAR CONDICIONES DE SEGURIDAD**<br><br>**BASE LEGAL:**<br><br>TUO LEY 28976-D.S. N° 046-2017-PCM Art. 3<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 | Declaración jurada presentado por el titular de la Licencia de Funcionamiento | | | gratuito | X | | | | Trámite Documentario | Gerencia Adminstración Tributaria | Gerencia Adminstración Tributaria | Alcalde |
| **11** | **TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (CAMBIO DE TITULAR, DENOMINACION O NOMBRE COMERCIAL) POR ESCISION O ABSORCION U OTRA FORMA** | 1 | Copia simple del contrato de transferencia | | | gratuito | X | | | | Trámite Documentario | Gerencia Adminstración Tributaria | Gerencia Adminstración Tributaria | Alcalde |

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA(CHIVAY): I - MODIFICACIÓN**

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN | % UIT | SOLES | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | | |
| | | | | | 4,150.00 | | | | | | | | | |
| **SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA** | | | | | | | | | | | | | | |
| | **BASE LEGAL:**<br><br>TUO LEY 28976-D.S. N° 046-2017-PCM Art. 11A<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8 | **DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO**<br>**BASE LEGAL:**<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 | Solicitud Declaración Jurada, consignar N° de recibo de caja por tramite de duplicado de Licencia de Funcionamiento y fecha de pago | | 1.37% | 55.60 | X | | | | Trámite Documentario | Subgerencia de Adminstración Tributaria | Subgerencia de Adminstración Tributaria | Alcalde |
| 9 | **CESE DE ACTIVIDADES O CANCELACION DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (Licencias de funcionamiento y Autorizaciones Conjuntas)**<br>**Base Legal**<br>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 10, 11 y 15.; D.Leg. 1271<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | A<br>1 | **Requisitos Generales**<br>Solicitud simple en donde se informe:<br>* Nombre del titular de la licencia de funcionamiento o Autorización Conjunta<br>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.<br>* No de la licencia de funcionamiento<br>* Fecha de cese de actividades | | | Gratuito | X | | | | Trámite Documentario | Subgerencia de Adminstración Tributaria | Subgerencia de Adminstración Tributaria | Alcalde |
| 11 | **DECLARACION MECANIZADA DE IMPUESTO PREDIAL Y/O VEHICULAR**<br>**RESPONSABLE: Poseedor o propietario**<br>**PLAZO DE PRESENTACIÓN**<br>Ultimo dia hábil del mes de febrero o prorroga efectuada por la municipalidad<br>**BASE LEGAL:** | 1<br>2<br>3 | Presentación de formato HR , PU o PR debidamente o de propiedad vehicular llenados y firmados<br>Exhibir el documento de identidad del titular<br>**Consignar N° de recibo de caja, fecha de pago y Exhibir recibo** | | 0.37% | 14.90 | X | | | | Trámite Documentario | Subgerencia de Adminstración Tributaria | Subgerencia de Adminstración Tributaria | Alcalde |

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA ADM. TRIBUTARIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS: NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO/CÓDIGO/ UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN % UIT (4,050.00) | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN S/. | CALIFICACIÓN: AUTOMÁTICO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA NEGATIVO | PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | DS 156-2004-EF, art. 14, 15/11/2004.<br>DS 133-2013-EF, art. 23,87 y 88, , 22/06/2013<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | | | | | | | | | | | | |
| 12 | **DUPLICADO DE AUTOVALUO O DE DECLARACIONES JURADAS DE IMPUESTOS**<br>**BASE LEGAL:**<br>D.S. N° 156-2004-EF Art. 8 y 30 (15/11/2004)<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Solicitud de titular con carcater de declaración o representante con carta poder<br>2 **Consignar N° de recibo de caja, fecha de pago y Exhibir recibo** | | 0.58% | 23.60 | X | | | | Trámite Documentario | Subgerencia de Adminstración Tributaria | Subgerencia de Adminstración Tributaria | Alcalde |
| 13 | **DECLARACION O INSCRIPCION POR TRANSFERENCIA DE PREDIO Y/O MODIFICACIONES MAYORES A 5UIT**<br>**RESPONSABLE:** Adquiriente y/o Transferente<br>**PLAZO DE PRESENTACIÓN**<br>Hasta el último día hábil del mes siguiente de producida la transferencia<br>**BASE LEGAL:**<br>DS 156-2004-EF, art. 14, 15/11/2004.<br>DS 133-2013-EF, art. 23,87 y 88, , 22/06/2013<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Presentación de formato HR , PU o PR debidamente llenados y firmados<br>2 Exhibir el documento de identidad del titular<br>3 Exhibir documento que acredite el hecho imponible (minuta, escritura, testimonio, ficha registral, otros)<br>4 En caso de actuar como representante deberá adjuntar una declaración o carta poder simple consignando nombre, N° de DNI, del representante y del poderdante y firmada por el poderdante y el representante deberá exhibir el documento de identidad<br>5 Tratándose de persona jurídica deberá presentar Nombre del representante legal o apoderado vigente, consignando N° de la partida registral electrónica y asiento de inscripción en SUNARP<br>6 N° y fecha de la Resolución de Subdivisión o Reglamento Interno de Propiedad Horizontal, solo para el caso de Subdivisión e Independización. | HR;PU-PR | 0.54% | 21.70 | | X | | 02 días Para transferencia 08 dias para independizacion subdivisión | Trámite Documentario | Subgerencia de Adminstración Tributaria | Subgerencia de Adminstración Tributaria | Alcalde |
| 14 | **CONSTANCIA DE NO ADEUDO, DE INAFECTACION DE TRIBUTOS, DE CONTRIBUYENTE O NO**<br>**BASE LEGAL:**<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Solicitud de titular con carcater de declaración<br>2 Indicación del número y monto de comprobante de pago por derecho de trámite | | 1.34% | 54.30 | | X | | 03 días | Trámite Documentario | Subgerencia de Adminstración Tributaria | Subgerencia de Adminstración Tributaria | Alcalde |
| 15 | **AUTORIZACIÓN DE USO DE RETIRO MUNICIPAL PARA FINES COMERCIALES**<br>**BASE LEGAL:**<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Solicitud de titular con carcater de declaración<br>2 Indicación del número y monto de comprobante de pago por derecho de trámite | | 1.73% | 70.00 | | X | | 03 días | Trámite Documentario | Subgerencia de Adminstración Tributaria | Subgerencia de Adminstración Tributaria | Alcalde |
| 16 | **AUTORIZACION PARA INSTALACIÓN DE TOLDOS**<br>**BASE LEGAL:**<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Solicitud de titular con carcater de declaración<br>2 Indicación del número y monto de comprobante de pago por derecho de trámite | | 1.76% | 71.40 | | X | | 03 días | Trámite Documentario | Subgerencia de Adminstración Tributaria | Subgerencia de Adminstración Tributaria | Alcalde |
| 17 | **DEDUCCIÓN DE 50 UIT DEL VALOR DEL PREDIO**<br>**BASE LEGAL:** | **A. PARA PENSIONISTAS**<br>1 Solicitud - Declaración Jurada indicando:<br>* Nombres completos y N° DNI del beneficiario y de su cónyuge<br>* Número de DNI del apoderado y del poderdante en caso de actuar con | | | Gratuito | X | | | | Trámite Documentario | Subgerencia de Adminstración Tributaria | Subgerencia de Adminstración Tributaria | Tribunal Fiscal |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS: NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO/CÓDIGO/ UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN % UIT | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN S/. | CALIFICACIÓN: AUTOMÁTICO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA NEGATIVO | PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | DS 156-2004-EF, art. 19, 15/11/2004<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | apoderado<br>* Numero, siglas, fecha y origen de Resolución de Pensionista<br>* Ultima boleta de pago de pensión<br>* Desde cuando es pensionista (mes y año exacto)<br>* Las propiedades que posee y los lugares<br>* Si las propiedades pertenecen a la sociedad conyugal | | 4,050.00 | | | | | | | | | |
| | **BASE LEGAL:**<br>LEY DE LA PERSONA ADULTA MAYOR LEY N° 30490<br>DS N° 401-2016-EF<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | **B. ADULTOS MAYORES DE 60 AÑOS NO PENSIONISTAS**<br>1 Solicitud - Declaración Jurada indicando:<br>* Nombres completos del beneficiario y su conyuge, tipo de documento y numero de documento<br>* Número de DNI del apoderado y del poderdante en caso de actuar con apoderado<br>* Las propiedades que posee y los lugares<br>* Si las propiedades pertenecen a la sociedad conyugal<br>* Ingresos brutos mensuales propios o de la sociedad conyugal<br>* El beneficiario deberá presentar la documentación que acredite o respalde las afirmaciones contenidas en la declaración jurada, según corresponda. | | | Gratuito | X | | | | Trámite Documentario | Subgerencia de Adminstración Tributaria | Subgerencia de Adminstración Tributaria | Tribunal Fiscal |
| 18 | **INAFECTACION DE TRIBUTOS**<br>**BASE LEGAL:**<br>DS 133-2013-EF, art. 36°, 22/06/2013<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Solicitud indicando los datos personales o intitucionales<br>2 Copia de documento que acredite estar inafecto | | | Gratuito | X | | | | Trámite Documentario | Subgerencia de Adminstración Tributaria | Subgerencia de Adminstración Tributaria | Tribunal Fiscal |
| 19 | **FRACCIONAMIENTO DE DEUDA**<br>**BASE LEGAL:**<br>DS 133-2013-EF, art. 36°, 22/06/2013<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Solicitud verbal del administrado de fraccionamiento especificando el tributo y periodos a fraccionar<br>2 Firmar el convenio de fraccionamiento<br>3 Pago 15% de inicial o el porcentaje que determine la Administración Tributaria Según sea el caso | | | Gratuito | X | | | | Trámite Documentario | Gerencia de Administración Tributaria | Gerencia de Administración Tributaria | Alcalde |
| 20 | **DEVOLUCIÓN O COMPENSACION DE PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO**<br>**BASE LEGAL:**<br>DS 133-2013-EF art. 38°, 40°, 162°, 163°, 22/06/2013<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Solicitud de titular con carcater de declaración<br>2 Poder mediante instrumento público o poder simple con firma legalizada en caso de tramitar mediante apoderado<br>3 Declaración jurada del representante legal indicando que el poder esta vigente en caso se actue con representante legal<br>4 N° de DNI de apoderado o Representante Legal en los casos que corresponda<br>**Nota.-**<br>Procede la devolución o compensación de derechos únicamente en los casos que se acredite la existencia de un pago indebido o en exceso. Si el resultado de un pedido deviene en improcedente no amerita a devolución alguna. | | | Gratuito | | | X | 45 dias | Trámite Documentario | Subgerencia de Adminstración Tributaria | Subgerencia de Adminstración Tributaria | Tribunal Fiscal |
| 21 | **PRESCRIPCIÓN TRIBUTARIA**<br>**BASE LEGAL:**<br>DS 133-2013-EF, art. 43°, 22/06/2013<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Solicitud indicando expresamente el tributo o concepto a prescribir y el ejercicio fiscal.<br>2 Poder mediante instrumento público o poder simple con firma legalizada en caso de tramitar mediante apoderado<br>3 Declaración jurada del representante legal indicando que el poder esta vigente en caso se actue con representante legal<br>4 N° de DNI de apoderado y Representante Legal en los casos que corresponda | | | Gratuito | | | X | 45 dias | Trámite Documentario | Subgerencia de Adminstración Tributaria | Subgerencia de Adminstración Tributaria | Tribunal Fiscal |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | FORMULARIO/CÓDIGO/ UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | | EN % UIT | EN S/. | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA: POSITIVO | EVALUACIÓN PREVIA: NEGATIVO | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | 4,050.00 | | | | | | | | | |
| 22 | **RECLAMACION TRIBUTARIA**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>DS 133-2013-EF art. 132°, 22/06/2013<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2 | Escrito firmado por el administrado y abogado hábil.<br>Medios Probatorios:<br>* Escrito fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal, debidamente autorizado por abogado hábil .<br>* En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.<br>* Acreditar el pago de la deuda no reclamada o contenida en una orden de pago, actualizada a la fecha de pago, de ser el caso.<br>* En caso de extemporaneidad, acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por seis (06) meses posteriores a la fecha de interposición del recurso. | | | Gratuito | | | X | 9 meses | Trámite Documentario | Subgerencia de Adminstración Tributaria | Subgerencia de Adminstración Tributaria | Tribunal Fiscal |
| 23 | **APELACION TRIBUTARIA**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>DS 133-2013-EF art. 145°, 22/06/2013<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2 | Escrito firmado por el administrado<br>Medios Probatorios | | | Gratuito | | | X | 12 meses | Trámite Documentario<br>Subgerencia de Adminstración Tributaria Eleva Exp. | Tribunal Fiscal | | |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA(CHIVAY): I - MODIFICACIÓN

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | | | % UIT | SOLES | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | 4,150.00 | | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | | |
| **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | | | | | | | | | | | |
| **SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO** | | | | | | | | | | | | | | |
| **PROCEDIMIENTOS REFERIDOS A PLANEAMIENTO URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | **MODIFICACIÓN AL PLAN DE DESARROLLO URBANO (PDU) A PROPUESTA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL**<br><br>**SÓLO PARA CASOS DE:**<br>1. Los trazos de las Vías Expresas, Arteriales y Colectoras<br>2. Las áreas de reserva para equipamiento educativo, de salud o de recreación, a fin de suprimir, reducir o reubicarlas<br>3. Reorientar las áreas urbanizables<br>4. Cambiar la Zonificación Comercial, Industrial, Pre Urbana, Recreación, Usos Especiales, Servicios Públicos Complementarios, Zona de Reglamentación Especial y Zona Monumental; o, para la modificación de Zona Residencial de Baja Densidad a Densidad Media o de Zona Residencial de Densidad Media a Residencial de Alta Densidad<br><br>**BASE LEGAL:**<br><br>Decreto Supremo N°022-2016-VIVIENDA, Art. 32 al 41<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46<br><br>**VIGENCIA DEL PDU:**<br>El horizonte de planeamiento del PDU es de largo plazo a diez (10) años, con previsiones para el mediano plazo a cinco (5) años y de corto plazo a dos (2) años; sin embargo, su vigencia concluye cuando se aprueba el PDU que lo actualiza. Asimismo, concluye su vigencia, cuando se aprueban los aspectos técnicos complementarios que lo modifican. | 1 | Diagnóstico urbano del ámbito de actuación y/o intervención, considerando sus interrelaciones físicas, sociales, económicas y políticas con su entorno inmediato y mediato. | | | | | X | | 120 dias | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |
| | | 2 | El modelo de desarrollo urbano del ámbito de actuación y/o intervención del plan que contribuya a fortalecer y mejorar los niveles de eficacia de las acciones territoriales y urbanas de los Gobiernos Locales que la conforman. El modelo contiene la conformación físico - espacial del área urbana, los ejes de articulación y su funcionamiento general; elaborados en base a la visión provincial y/o distrital de desarrollo a largo plazo (10 años), a las potencialidades locales y las oportunidades globales de desarrollo | | | | | | | | | | | |
| | | 3 | Los lineamientos de política y estrategias de desarrollo urbano. | | | | | | | | | | | |
| | | 4 | La clasificación del suelo para orientar las intervenciones urbanísticas. | | | | | | | | | | | |
| | | 5 | La zonificación de usos del suelo urbano y de su área circundante, así como su normativa. De ser necesario se precisa e identifican las zonas generadoras y receptoras de los DAET, así como sus límites máximos y las compensaciones entre zonas generadoras y receptoras, al interior de un mismo distrito o entre distritos, según sea el caso; y el incentivo de bonificación de altura a la edificación sostenible. | | | | | | | | | | | |
| | | 6 | La propuesta de Movilidad Urbana y su normativa respectiva, con énfasis en las soluciones multimodales y el transporte rápido masivo; siendo aplicable la clasificación vial establecida en el RNE para las vías primarias: Expresas, Arteriales y Colectoras. | | | | | | | | | | | |
| | | 7 | La sectorización urbana y la determinación del nivel de servicio, la localización y dimensionamiento de los equipamientos de educación, salud, seguridad, recreación, otros usos y otros servicios complementarios, acorde con los requerimientos actuales y futuros de la población y las normas sectoriales respectivas. | | | | | | | | | | | |
| | | 8 | La proyección de la demanda de nuevas unidades de vivienda para determinar las áreas urbanizables y/o programas de densificación, de acuerdo a las condiciones y características existentes. | | | | | | | | | | | |
| | | 9 | La delimitación de áreas que requieran de Planes Específicos. | | | | | | | | | | | |
| | | 10 | Los requerimientos actuales y futuros de saneamiento, ambiental y de infraestructura de servicios básicos. | | | | | | | | | | | |
| | | 11 | La propuesta de puesta en valor de los bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, la cual es materia de desarrollo mediante un Plan Específico correspondiente. | | | | | | | | | | | |
| | | 12 | La identificación de medidas de prevención y reducción del riesgo, y recuperación y defensa del medio ambiente. | | | | | | | | | | | |
| | | 13 | El Programa de Inversiones Urbanas y la identificación de las oportunidades de negocios, a fin de promover las inversiones y alcanzar el modelo de desarrollo urbano previsto en el PDU | | | | | | | | | | | |
| | | 14 | Los mecanismos de gestión urbana respecto de las determinaciones adoptadas en el PDU. | | | | | | | | | | | |
| | | 15 | Los mecanismos de seguimiento y evaluación de los resultados de la ejecución del PDU. | | | | | | | | | | | |
| | | 16 | Acuerdo de Concejo distrital con el cual se aprueba la modificación de PDU | | | | | | | | | | | |
| | | 17 | Informe de Tecnico Legal propuesto por la Gerencia Municipal de la Municipalidad Provincial para modificación de PDU | | | | | | | | | | | |
| | | 18 | **Consignar N° de recibo de caja, fecha de pago y exhibir recibo** | | 98.19% | 4,075.00 | | | | | | | | |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA(CHIVAY): I - MODIFICACIÓN

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | NÚMERO | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | | % UIT | SOLES | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | 4,150.00 | | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | | |
| | **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | | | | | | | | | | |
| | **SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO** | | | | | | | | | | | | | |
| | **PROCEDIMIENTOS REFERIDOS A PLANEAMIENTO URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL** | | | | | | | | | | | | | |
| | | | **Plazos de consulta para modificaciones de PDU y de aspectos tecnicos complementarios: 45 dias calendarios distribuido como sigue:**<br><br>**1. Para Municipalidad Provincial exhibe propuesta de PDU 30 dias**<br>(en este plazo deriva expediente a las entidades pertinentes, realiza la audiencia pública, exibe propuesta y recibe observaciones).<br>**2. El equipo técnico responsable de la elaboración del PDU, 15 dias**<br>(incluye o desestima, según corresponda, las observaciones, sugerencias y/o recomendaciones formuladas). | | | | | | | | | | | |
| **2** | **APROBACIÓN DEL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO URBANO (EU) A PROPUESTA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL**<br><br>**BASE LEGAL:**<br><br>Decreto Supremo N°022-2016-VIVIENDA, Art. 42 al 49<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46<br><br>**AMBITO DE APLICACIÓN DE EU:**<br>El ámbito de aplicación del EU está constituido por todos los centros poblados urbanos y rurales hasta 5,000 habitantes.<br><br>**VIGENCIA DEL EU:**<br>El horizonte de planeamiento del EU es de largo plazo a diez (10) años, con previsiones para el mediano plazo a cinco (5) años y de corto plazo a dos (2) años; sin embargo, su vigencia concluye cuando se aprueba el EU que lo actualiza. | 1<br>2<br>3<br>4<br>5<br>6<br>7<br>8<br>9 | El diagnóstico urbano del ámbito de actuación y/o intervención, considerando sus interrelaciones físicas, sociales, económicas y políticas con su entorno inmediato y mediato.<br>La clasificación del suelo para orientar las intervenciones urbanísticas.<br>El esquema de zonificación y vías primarias, incluyendo la localización y dimensionamiento del equipamiento de recreación, salud, educación y otros usos.<br>La clasificación vial establecida en el RNE para las vías primarias: Expresas, Arteriales y Colectoras, se aplica según corresponda.<br>Las medidas de prevención y reducción del riesgo; así como, para la recuperación, conservación y defensa de medio ambiente.<br>El Programa de Inversiones Urbanas e identificación de oportunidades de negocios.<br>Acuerdo de Concejo Distrital con el cual se aprueba la modificación de EU<br>Informe de Tecnico Legal propuesto por la Gerencia Municipal de la Municipalidad Provincial para aprobación de EU<br>**Consignar N° de recibo de caja, fecha de pago y exhibir recibo**<br>**Plazos de consulta: 45 dias calendarios distribuido como sigue:**<br>**1. Para Municipalidad Provincial exhibe propuesta de EU 30 dias**<br>(en este plazo deriva expediente a las entidades pertinentes, realiza la audiencia y recibe observaciones).<br>**2. El equipo técnico responsable de la elaboración del EU, 15 dias**<br>(incluye o desestima, según corresponda, las observaciones, sugerencias y/o recomendaciones formuladas).<br><br>**Nota:**<br>Los planos y documentos deben estar firmados y sellados por un profesional habilitado. (documentacion tecnica en archivo fisico y digital) | | 94.92% | 3,939.00 | | X | | 120 dias | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |
| **3** | **PLAN ESPECIFICO(PE) A PROPUESTA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL**<br><br>**AMBITO DE APLICACIÓN DE PE:**<br>Si cumple alguna de las siguientes características: | 1<br>2<br>3 | Solicitud con carácter de declaración jurada que incluya:<br>La delimitación y características del sector urbano<br>Los objetivos respecto a la optimización del uso del suelo y de la propiedad predial; y, la dotación, ampliación o mejoramiento de los espacios y servicios públicos y la calidad del entorno.<br>El tipo de intervención urbana a desarrollar: Habilitación urbana, Renovación Urbana o Reurbanización | FUHU | | | | X | | 45 días<br>120 | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA(CHIVAY): I - MODIFICACIÓN

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | | | % UIT | SOLES | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | 4,150.00 | | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | | |
| | **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | | | | | | | | | | |
| | **SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO** | | | | | | | | | | | | | |
| | **PROCEDIMIENTOS REFERIDOS A PLANEAMIENTO URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL** | | | | | | | | | | | | | |
| | 1. Calificar como Centros Históricos o Zonas Monumentales, o zonas de valor paisajístico de interés turístico o de conservación. En el caso de los Centros Históricos el PE se denomina Plan Maestro de Centro Histórico.<br><br>2. Constituir espacios de recuperación, de protección o de conservación de áreas naturales, zonas urbanas con niveles de riesgo medio o alto.<br><br>3. Constituir espacios cuyo mejor uso y optimización pueden generar posibilidades de renta a los propietarios e inversionistas, lo cual facilita mayores y mejores procesos de desarrollo urbanístico de las áreas urbanas y urbanizables.<br><br>**BASE LEGAL:**<br><br>Decreto Supremo N°022-2016-VIVIENDA, Art. 50 al 57<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46<br><br>**VIGENCIA DEL PE:**<br>El horizonte de planeamiento del PE es de largo plazo a diez (10) años, con previsiones para el mediano plazo a cinco (5) años y de corto plazo a dos (2) años; sin embargo, su vigencia concluye cuando se aprueba el PE que lo actualiza. | 4<br>5<br>6<br>7<br>8<br>9<br>8<br>9 | **Los programas y proyectos urbanísticos a ejecutar**<br>La propuesta de zonificación y vías<br>Las etapas de desarrollo del Plan, programas de ejecución y de financiamiento<br>El trazado general y características del espacio público y de las vías<br>La ubicación de equipamientos urbanos (educación, salud, recreación)<br>**N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal**<br>Acuerdo de Concejo Distrital con el cual se aprueba el PE<br>Informe de Tecnico Legal propuesto por la Gerencia Municipal de la Municipalidad Provincial para aprobación de PE<br><br>**Plazos de consulta: 45 dias calendarios distribuido como sigue:**<br>**1. Para Municipalidad Provincial exhibe propuesta de EU 30 dias**<br>(en este plazo deriva expediente a las entidades pertinentes, realiza la audiencia y recibe observaciones).<br>**2. El equipo técnico responsable de la elaboración del EU, 15 dias**<br>(incluye o desestima, según corresponda, las observaciones, sugerencias y/o recomendaciones formuladas).<br><br>**Nota:**<br>Los planos y documentos deben estar firmados y sellados por un profesional habilitado. (documentacion tecnica en archivo fisico y digital) | | 97.98% | 4,066.00 | | | | | | | |
| **4** | **CERTIFICADO DE DERECHOS ADICIONALES DE EDIFICACIÓN TRANSFERIBLES (CDAET)**<br><br>**BASE LEGAL:**<br><br>Decreto Supremo N°022-2016-VIVIENDA, Art. 125 al 132<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br>3<br>4<br>5<br>6 | Solicitud con carácter de declaración jurada que incluya:<br>Nombre de la zona generadora - identificación y descripción del predio<br>Parámetros urbanísticos y edificatorios vigentes.<br>Determinación del DAET correspondiente.<br>Las zonas receptoras que son compatibles con las zonas generadoras.<br>Fecha de expedición y fecha de caducidad.<br>**N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal** | | 3.86% | 160.00 | | X | | 15 dias | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |

# TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | FORMULARIO /CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | | EN % UIT | EN S/. | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA: POSITIVO | EVALUACIÓN PREVIA: NEGATIVO | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | 4,050.00 | | | | | | | | | |
| | **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | | | | | | | | | | |
| | **SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO** | | | | | | | | | | | | | |
| | **PROCEDIMIENTOS PARA EDIFICACIONES:** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | **LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A (Aprobacion automatica con firma de profesionales)**<br>**CASOS DE MODALIDAD A:**<br>**A. VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS (siempre que constituya la única edificación en el lote).**<br>**B. AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (cuya edificacion original cuente con licencia de construccion declaratoria de fabrica o de edificacion sin carga y la sumatoria del area techada de ambas no supere los 200 m2)**<br>**C. REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (sin modificación estructural ni cambio de uso, ni aumento de área techada)**<br>**D. CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (de más de de 20 ml, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común)**<br>**E. DEMOLICIÓN TOTAL (de edificaciones menores de 3 pisos de altura, que no cuenten con semisotanos ni sotanos, siempre que no haga uso de explosivos).**<br>**F. OBRAS MENORES DE AMPLIACION Y REMODELACIÓN (segun lo establecido en el RNE)**<br>**G. OBRAS DE CARÁCTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARÁCTER POLICIAL (Policia Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS DE RECUSION PENAL (los que deben ejecutarse con sujecion a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano)**<br>**H. EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, DE ASOCIACIÓN PÚBLICO-PRIVADA O DE CONCESIÓN PRIVADA QUE SE REALICEN, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES O PARA LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA** | A | **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA**<br>**Requisitos comunes**<br>1 FUE debidamente suscrito, por el administrado y los profesionales responsables con carácter de declaración jurada indicando el N° de recibo de caja y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.<br>2 En el caso el administrado no sea propietario del predio, debe presentar la Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar<br>3 En caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante Legal Vigente, Numero de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.<br>4 Declaración jurada de los profesional que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesion.<br>5 Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.<br>6 Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización asi como el plano de planta de la edificacion a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la municipalidad considere.<br>7 En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravamenes. En su defecto, acreditar la autorizacion del titular de la carga o gravamen.<br>**Requisitos y/o Documentación Técnica(en fisico y digital)**<br>8 Plano de Ubicación<br>9 Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones)<br>10 Planos de Estructuras<br>11 Plano de Instalaciones Sanitarias<br>12 Plano de Instalaciones Eléctricas<br>**Requisitos especificos por casos:**<br>**PARA CASO B:**<br>Todos los requisitos y/o documentación técnica, diferenciando area<br>**PARA CASO C:**<br>Todos los requisitos y/o documentación técnica, diferenciando área y elementos remodelados<br>**PARA CASO D:**<br>Solo 8 y planos de especialidades que correspondan con sus memorias descriptivas como requisitos y/o documentación técnica<br>**PARA CASO E:**<br>Solo 8 Carta de seguridad de obra y Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil como requisitos y/o documentación tecnica<br>**PARA CASO F:**<br>Solo 8 y 9 como requisitos y/o documentación técnica<br>**PARA CASO G:**<br>Solo 8 y memoria descriptiva como requisitos y/o documentación | FUE | 13.26% | 536.90 | X | | | | Tramite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |

ADM. TRIBUTARIA

SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO

## TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| Nº | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS<br>NÚMERO Y DENOMINACIÓN | | FORMULARIO /CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | EN % UIT | EN S/. | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA: POSITIVO | EVALUACIÓN PREVIA: NEGATIVO | (EN DÍAS HÁBILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | 4,050.00 | | | | | | | | | |
| | **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | | | | | | | | | | |
| | **SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO** | | | | | | | | | | | | | |
| | **BASE LEGAL:**<br><br>Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA. Arts. 10.1,25<br>D.S. Nº 011-2017-VIVIENDA. Arts. 54.1; 57; 59<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46<br>**No están consideradas en esta modalidad:**<br>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia el literal f) del numeral 2 Art.3 de la Ley<br><br>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisotanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes. En dciho caso debe tramitarse la licencia de edificacion bajo la **modalidad B**<br><br>**PARA AUTOCONSTRUCCION DE VIVIENDA CON MATERIAL RUSTICO DE ZONA(Hasta 50 m2)** | | **VERIFICACIÓN TÉCNICA**<br>13 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.<br>14 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE<br><br>**Notas:**<br>**a.** La documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales.<br><br>**Requisitos especiales para:**<br>1 FUE<br>2 Plano de arquitectura o croquis de distribución firmado por el propieatio | | | 1.48% | 60.00 | | | | | | | |
| 2.1 | **LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B (Aprobacion de Proyecto con evaluacion por la la Municipalidad).**<br><br>**A. EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR (no mayores a 5 pisos y que no superen los 3,000 m2 de área construida).**<br><br>**B. OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE (con modificación estructural, aumento del área techada o cambio de uso y/o demolicines parciales)**<br><br>**C. CERCOS (en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)**<br><br>**D. DEMOLICIÓN TOTAL (hasta 5 pisos y/o cuenten con semisotanos y sotanos y no se use explosivos)** | A | **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA**<br>**Requisitos comunes**<br>1 FUE debidamente suscrito, por el administrado y los profesionales responsables con carácter de declaración jurada indicando el N° de recibo de caja y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.<br>2 En el caso el administrado no sea propietario del predio, debe presentar la Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar<br>3 En caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante Legal Vigente, Numero de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.<br>4 Declaración jurada de los profesional que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.<br>5 Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.<br>6 Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la municipalidad considere.<br>7 En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravamenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen. | FUE | 59.04% | 2,391.30 | | X | | 15 días | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |

## TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS<br>NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO /CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)<br>EN % UIT<br>4,050.00 | <br>EN S/. | CALIFICACIÓN<br>AUTOMÁTICO | <br>EVALUACIÓN PREVIA<br>POSITIVO | <br><br>NEGATIVO | PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS<br>RECONSIDERACIÓN | <br>APELACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | | | | | | | | | | |
| **SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO** | | | | | | | | | | | | | |
| | **BASE LEGAL:**<br>Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA. Arts. 10.2,25<br>D.S. Nº 011-2017-VIVIENDA. Arts. 54.1; 57; 60<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46<br><br>**No están consideradas en esta modalidad:**<br>Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3, numeral 2 de la Ley N° 29090. | 8 Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda<br>**Requisitos y/o Documentación Técnica(en fisico y digital)**<br>Se presenta en tres (03) juegos originales firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y el administrado; con sus respectivas memorias descriptivas.<br>9 Plano de Ubicación y Localización según formato.<br>10 Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones)<br>11 Planos de Estructuras<br>12 Plano de Instalaciones Sanitarias<br>13 Plano de Instalaciones Eléctricas<br>14 De ser el caso, 'Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de acuerdo a RNE que precise las caracteristicas de la obra, edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.<br>15 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.<br>16 Para proyectos multifamiliares la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) según las caracteristicas de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad el día hábil anterior al inicio de obra y debe tener vigencia igual o mayor a la duración de la obra. Según sea el caso<br>**Requisitos especificos por casos:**<br>**PARA CASO B:**<br>* Certificados de Factibilidad de Servicios, para obras de ampliación de vivienda multifamiliar, obras de remodelación de vivienda unifamiliar a multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda.<br>*Todos los requisitos y/o documentación técnica, donde se diferencie la edificación proyectada de la edificacion existente, la cual debe contar con licencia de construcción , licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.<br>* Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus planos en caso no haya sido expedida por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Finalización de Obra, o de Conformidad de Obra y declaratoria de edificación de la construccion existente.<br>* En caso el predio este sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, plano de independización y la autorización de la Junta de Propietarios.<br>**PARA CASO C:**<br>Documentación técnica<br>Plano de Ubicación y de especialidades con sus memorias descriptivas<br>autorización de la Junta de Propietarios.<br>**PARA CASO D:**<br>Requisitos 9, 16, planos de planta diferenciando las zonas y elementos a demoler, perfil y alturas de los predios colindantes hasta 1.50 m de distancia de los limites de propiedad, para demolición parcial.<br>Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar considerando medidas de seguridad del RNE<br>Carta de seguridad de obra firmada por ingeniero civil.<br>En caso el predio este sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, plano de independización y la autorización de la Junta de Propietarios.<br>**B VERIFICACIÓN TÉCNICA**<br>17 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor | | | | | | | | | | | |

PROVINCIAL DE CAYLLOMA
SUPUESTO
PROVINCIAL DE CAYLLOMA
VºBº
Gerencia de Administración y Finanzas
Chivay
PROVINCIAL DE CAYLLOMA
SECRETARIA GENERAL
CHIVAY
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA
ADM. TRIBUTARIA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA
SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO
CHIVAY

## TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | FORMULARIO /CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | | EN % UIT | EN S/. | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA: POSITIVO | EVALUACIÓN PREVIA: NEGATIVO | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | 4,050.00 | | | | | | | | | |
| **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | | | | | | | | | | | |
| **SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO** | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Municipal. | | | | | | | | | | | |
| | | 18 | Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE | | | | | | | | | | | |
| | | 19 | Entrega de la póliza | | | | | | | | | | | |
| | | | **Notas:**<br>**a.** La documentación contenida en el literal 1 y documentación técnica se presentan en tres (03) juegos originales; pudiendo presentar un (01) juego al inicio del trámite y aprobado el proyecto los otros dos en original.<br>**b.** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. | | | | | | | | | | | |
| 2.2 | **LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B (Aprobacion de Proyecto con evaluacion previa por los Revisores Urbanos).**<br><br>**A. EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR (no mayores a 5 pisos y que no superen los 3,000 m2 de área construida).**<br><br>**B. OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE (con modificación estructural, aumento del área techada o cambio de uso y/o demolicines parciales)**<br><br>**C. CERCOS (en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)**<br><br>**D. DEMOLICIÓN TOTAL (hasta 5 pisos y/o cuenten con semisotanos y sotanos y no se use explosivos)**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA. Arts. 10.2,25<br>D.S. Nº 011-2017-VIVIENDA. Arts. 54.1; 57; 65<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46<br><br>**No están consideradas en esta modalidad:**<br>Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3, numeral 2 de la Ley N° 29090. | A | **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA**<br>**Requisitos comunes** | FUE | 50.70% | 2,053.40 | | X | | 15 dias | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |
| | | 1 | FUE debidamente suscrito, por el administrado y los profesionales responsables con carácter de declaración juarada indicando el N° de recibo de caja y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales. | | | | | | | | | | | |
| | | 2 | En el caso el administrado no sea propietario del predio, debe presentar la Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar | | | | | | | | | | | |
| | | 3 | En caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante Legal Vigente, Numero de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. | | | | | | | | | | | |
| | | 4 | Declaración jurada de los profesional que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. | | | | | | | | | | | |
| | | 5 | Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente. | | | | | | | | | | | |
| | | 6 | Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la municipalidad considere. | | | | | | | | | | | |
| | | 7 | En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fabrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen. | | | | | | | | | | | |
| | | 8 | Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda<br>**Requisitos y/o Documentación Técnica(en fisico y digital, con el sello Conforme y firma de los Revisores Urbanos**<br>Se presenta en tres (03) juegos originales firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y el administrado; con sus respectivas memorias descriptivas. | | | | | | | | | | | |
| | | 9 | Plano de Ubicación y Localización según formato. | | | | | | | | | | | |
| | | 10 | Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones) | | | | | | | | | | | |
| | | 11 | Planos de Estructuras | | | | | | | | | | | |
| | | 12 | Plano de Instalaciones Sanitarias | | | | | | | | | | | |
| | | 13 | Plano de Instalaciones Eléctricas | | | | | | | | | | | |

## TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS: NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO /CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*): EN % UIT | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*): EN S/. | CALIFICACIÓN: AUTOMÁTICO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA: POSITIVO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA: NEGATIVO | PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | 4,050.00 | | | | | | | | | |
| | **SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO** | | | | | | | | | | | | |
| | | 14 De ser el caso, 'Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de acuerdo a RNE que precise las características de la obra, edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. | | | | | | | | | | | |
| | | 15 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. | | | | | | | | | | | |
| | | 16 La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad el dia hábil anterior al inicio de obra y debe tener vigencia igual o mayor a la duración de la obra. Según sea el caso | | | | | | | | | | | |
| | | 17 Certificado Ambiental aprobado por el ente correspondiente de ser el caso | | | | | | | | | | | |
| | | 18 Estudio de Impacto Vial aprobado por el ente correspondiente de ser el caso | | | | | | | | | | | |
| | | 19 Copia de comprobantes de pago por revisión del proyecto | | | | | | | | | | | |
| | | 20 Planos de seguridad y evacuación, de ser el caso | | | | | | | | | | | |
| | | 21 Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos | | | | | | | | | | | |
| | | **Requisitos especificos por casos:** | | | | | | | | | | | |
| | | **PARA CASO B:** | | | | | | | | | | | |
| | | * Certificados de Factibilidad de Servicios, para obras de ampliación de vivienda multifamiliar, obras de remodelación de vivienda unifamiliar a multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda. | | | | | | | | | | | |
| | | *Todos los requisitos y/o documentación técnica, donde se diferencie la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción , licencia de edificación , declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. | | | | | | | | | | | |
| | | * Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus planos en caso no haya sido expedida por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Finalización de Obra, o de Conformidad de Obra y declaratoria de edificación de la construcción existente. | | | | | | | | | | | |
| | | * En caso el predio este sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, plano de independización y la autorización de la Junta de Propietarios. | | | | | | | | | | | |
| | | **PARA CASO C:** | | | | | | | | | | | |
| | | Documentación técnica | | | | | | | | | | | |
| | | Plano de Ubicación y de especialidades con sus memorias descriptivas autorización de la Junta de Propietarios. | | | | | | | | | | | |
| | | **PARA CASO D:** | | | | | | | | | | | |
| | | Requisitos 9, 16, planos de planta diferenciando las zonas y elementos a demoler, perfil y alturas de los predios colindantes hasta 1.50 m de distancia de los limites de propiedad, para demolición parcial. | | | | | | | | | | | |
| | | Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar considerando medidas de seguridad del RNE | | | | | | | | | | | |
| | | Carta de seguridad de obra firmada por ingeniero civil. | | | | | | | | | | | |
| | | En caso el predio este sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, plano de independización y la autorización de la Junta de Propietarios. | | | | | | | | | | | |
| | | B **VERIFICACIÓN TÉCNICA** | | | | | | | | | | | |
| | | 22 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. | | | | | | | | | | | |
| | | 23 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE | | | | | | | | | | | |
| | | 24 Entrega de la póliza | | | | | | | | | | | |

## TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS: NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO /CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN % UIT | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN S/. | CALIFICACIÓN: AUTOMÁTICO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA NEGATIVO | PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | 4,050.00 | | | | | | | | | |
| | **SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO** | | | | | | | | | | | | |
| | | **Notas:**<br>**a.** La documentación contenida en el literal 1 y documentación técnica se presentan en tres (03) juegos originales; pudiendo presentar un (01) juego al inicio del tramite y aprobado el proyecto los otros dos en original.<br>**b.** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | **LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)**<br><br>**A) PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m2 de área techada)**<br><br>**B) EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)**<br><br>**C) EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA**<br><br>**D) INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)**<br><br>**E) EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área techada).**<br><br>**F) EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)**<br><br>**G) LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)**<br><br>**H ) TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D**<br><br>**I ) DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos de altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)** | **A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA**<br>**Requisitos comunes**<br>1 FUE debidamente suscrito, por el administrado y los profesionales responsables con carácter de declaración juarada indicando el N° de recibo de caja y fecha de pago del tramite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.<br>2 En el caso el administrado no sea propietario del predio, debe presentar la Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar<br>3 En caso que el administrado sea una persona juridica, declaración jurada del representante Legal Vigente, Numero de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.<br>4 Declaración jurada de los profesional que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.<br>5 Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredita la declaratoria de fabrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificacion de la construcción existente.<br>6 Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la municipalidad considere.<br>7 En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fabrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaracion jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.<br>8 Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda<br>**Requisitos y/o Documentación Técnica(en fisico y digital)**<br>Se presenta en tres (03) juegos originales firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y el administrado; con sus respectivas memorias descripvivas.<br>9 Plano de Ubicación y Localización según formato.<br>10 Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones)<br>11 Planos de Estructuras<br>12 Plano de Instalaciones Sanitarias<br>13 Plano de Instalaciones Eléctricas<br>14 De ser el caso, 'Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de acuerdo a RNE que precise las caracteristicas de la obra, edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.<br>15 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.<br>16 La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) según las caracteristicas de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad el dia hábil anterior al | FUE | 91.73% | 3,714.90 | | X | | 25 días | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA ADM. TRIBUTARIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO CHIVAY

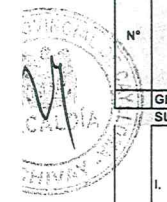
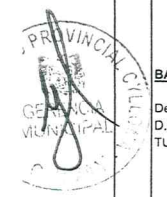
## TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

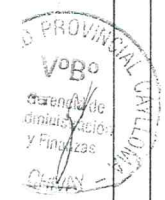
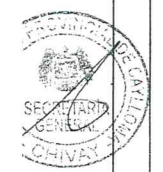
| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | FORMULARIO /CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | | EN % UIT | EN S/. | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | | |
| 1 | **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | 4,050.00 | | | | | | | | | |
| | **SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO** | | | | | | | | | | | | | |
| | **BASE LEGAL:**<br><br>Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA. Arts. 10.3,25<br>D.S. Nº 011-2017-VIVIENDA. Arts. 54.1; 57; 61<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | | inicio de obra y debe tener vigencia igual o mayor a la duración de la obra.<br>Según sea el caso | | | | | | | | | | | |
| | | 17 | Certificado Ambiental aprobado por el ente correspondiente de ser el caso | | | | | | | | | | | |
| | | 18 | Estudio de Impacto Vial aprobado por el ente correspondiente de ser el caso | | | | | | | | | | | |
| | | 19 | Copia de comprobantes de pago por revisión del proyecto por Comisión Técnica | | | | | | | | | | | |
| | | 20 | Planos de seguridad y evacuación, de ser el caso | | | | | | | | | | | |
| | | | **Requisitos específicos por casos:**<br>**a. En caso de proyectos de gran magnitud**, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.<br>**b. En caso de Remodelación, Ampliación, Puesta en Valor Histórico**<br>Requisitos del 1 al 20 y los planos deben especificar lo siguiente:<br>*Planos de Arquitectura<br>- Plano de levantamiento de edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar.<br>- Plano de la edificación resultante.<br>- Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectonicos con valor histórico monumental propios de la edificación, indicando los clara mente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.<br>*Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando los empalmes<br>* Los planos de instalaciones deben diferenciar las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando los empalmes.<br>- Evaluar la factibilidad de los servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.<br>**c. En caso de Demolición no contemplada en las modalidades A o B**<br>Requisitos del 1 al 7 y 16, además como documentación técnica la siguiente:<br>* Plano de Ubicación y Localización según formato.<br>* Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.<br>* Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.<br>* Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.<br>* En caso de uso de explosivos, se deberá presentar:<br>**a.** Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED) según corresponda.<br>**b.** Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones. | | | | | | | | | | | |
| | | B | **VERIFICACIÓN TÉCNICA**<br>Después de haberse notificado el último dictamen de la Comisión Técnica Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: | | | | | | | | | | | |
| | | 21 | Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. | | | | | | | | | | | |
| | | 22 | Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en | | | | | | | | | | | |

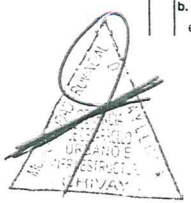
## TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO /CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | EN % UIT | EN S/. | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA: POSITIVO | EVALUACIÓN PREVIA: NEGATIVO | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | 4,050.00 | | | | | | | | | |
| | GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA | | | | | | | | | | | | | | |
| | SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | caso no se haya indicado en el FUE<br><br>**Notas:**<br>**a.** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio y/o demolición con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE<br>**b.** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanisticos y edificatorios con los que fue aprobado. | | | | | | | | | | |
| 3.2 | **LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)**<br><br>**A) PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m2 de área techada)**<br><br>**B) EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)**<br><br>**C) EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA**<br><br>**D) INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)**<br><br>**E) EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área techada).**<br><br>**F) EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)**<br><br>**G) LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)**<br><br>**H ) TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO** | A | **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA**<br>**Requisitos comunes** | FUE | 85.12% | 3,447.30 | | X | | 5 días | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |
| | | 1 | FUE debidamente suscrito, por el administrado y los profesionales responsables con carácter de declaración jurada indicando el N° de recibo de caja y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales. | | | | | | | | | | | |
| | | 2 | En el caso el administrado no sea propietario del predio, debe presentar la Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar | | | | | | | | | | | |
| | | 3 | En caso que el administrado sea una persona juridica, declaración jurada del representante Legal Vigente, Numero de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. | | | | | | | | | | | |
| | | 4 | Declaración jurada de los profesional que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. | | | | | | | | | | | |
| | | 5 | Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente. | | | | | | | | | | | |
| | | 6 | Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la municipalidad considere. | | | | | | | | | | | |
| | | 7 | En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fabrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen. | | | | | | | | | | | |
| | | 8 | Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda | | | | | | | | | | | |
| | | | **Requisitos y/o Documentación Técnica(en fisico y digital, con el sello Conforme y firma de los Revisores Urbanos**<br>Se presenta en tres (03) juegos originales firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y el administrado; con sus respectivas memorias descriptivas. | | | | | | | | | | | |
| | | 9 | Plano de Ubicación y Localización según formato. | | | | | | | | | | | |
| | | 10 | Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones) | | | | | | | | | | | |
| | | 11 | Planos de Estructuras | | | | | | | | | | | |
| | | 12 | Plano de Instalaciones Sanitarias | | | | | | | | | | | |

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS: NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO /CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN % UIT | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN S/. | CALIFICACIÓN: AUTOMÁTICO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA NEGATIVO | PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | 4,050.00 | | | | | | | | | |
| | **SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO** | | | | | | | | | | | | |
| | **CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D**<br><br>**I. DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos de altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)**<br><br>**BASE LEGAL:**<br><br>Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA. Arts. 10.3,25<br>D.S. Nº 011-2017-VIVIENDA. Arts. 54.1; 57; 65<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 13 Plano de Instalaciones Eléctricas<br>14 De ser el caso, 'Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de acuerdo a RNE que precise las características de la obra, edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.<br>15 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.<br>16 La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad el dia hábil anterior al inicio de obra y debe tener vigencia igual o mayor a la duración de la obra. Según sea el caso<br>17 Certificado Ambiental aprobado por el ente correspondiente de ser el caso<br>18 Estudio de Impacto Vial aprobado por el ente correspondiente de ser el caso<br>19 Copia de comprobantes de pago por revisión del proyecto<br>20 Planos de seguridad y evacuación, de ser el caso<br>21 Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos<br>**Requisitos específicos por casos:**<br>**a. En caso de proyectos de gran magnitud**, en las modalidades C y D los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.<br>**b.** En caso de Remodelación, Ampliación, Puesta en Valor Histórico<br>Requisitos del 1 al 20 y los planos deben especificar lo siguiente:<br>*Planos de Arquitectura<br>- Plano de levantamiento de edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar.<br>- Plano de la edificación resultante.<br>- Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectonicos con valor histórico monumental propios de la edificación, indicando los claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.<br>*Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando los empalmes<br>* Los planos de instalaciones deben diferenciar las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando los empalmes.<br>- Evaluar la factibilidad de los servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.<br>**c. En caso de Demolición no contemplada en las modalidades A o B**<br>Requisitos del 1 al 7 y 16, además como documentación técnica la siguiente:<br>* Plano de Ubicación y Localización según formato.<br>* Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.<br>* Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.<br>* Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.<br>* En caso de uso de explosivos, se deberá presentar:<br>**a.** Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED) según corresponda.<br>**b.** Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en | | | | | | | | | | | | |



## TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS: NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO /CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*): EN % UIT | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*): EN S/. | CALIFICACIÓN: AUTOMÁTICO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA: POSITIVO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA: NEGATIVO | PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 4,050.00 | | | | | | | | | |
| **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | | | | | | | | | | |
| **SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO** | | | | | | | | | | | | | |
| | | que se efectuarán las detonaciones.<br>c. Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos<br>**B VERIFICACIÓN TÉCNICA**<br>Después de haberse notificado el último dictamen de la Comisión Técnica Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:<br>22 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.<br>23 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE<br><br>**Notas:**<br>**a.** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio y/o demolición con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE<br>**b.** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. | | | | | | | | | | | |
| 4.1 | **LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica )**<br><br>**A. EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA.**<br><br>**B. EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de área techada)**<br><br>**C. EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con más de 15,000 m2 de área techada)**<br><br>**D. LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de más de 20,000 ocupantes)**<br><br>**E. EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE** | A **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA**<br>**Requisitos comunes**<br>1 FUE debidamente suscrito, por el administrado y los profesionales responsables con carácter de declaración jurada indicando el N° de recibo de caja y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.<br>2 En el caso el administrado no sea propietario del predio, debe presentar la Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar<br>3 En caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante Legal Vigente, Numero de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.<br>4 Declaración jurada de los profesional que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.<br>5 Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.<br>6 Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la municipalidad considere.<br>7 En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen. | FUE | 91.73% | 3,714.90 | | X | | 25 días | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |

## TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| Nº | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS: NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO /CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN % UIT | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN S/. | CALIFICACIÓN: AUTOMÁTICO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA NEGATIVO | PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | 4,050.00 | | | | | | | | | |
| | **SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO** | | | | | | | | | | | | |
| | **BASE LEGAL:**<br><br>Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA. Arts. 10.4,25<br>D.S. Nº 011-2017-VIVIENDA. Arts. 54.1; 57; 61<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 8 Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda<br>**Requisitos y/o Documentación Técnica(en físico y digital)**<br>Se presenta en tres (03) juegos originales firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y el administrado; con sus respectivas memorias descriptivas.<br>9 Plano de Ubicación y Localización según formato.<br>10 Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones)<br>11 Planos de Estructuras<br>12 Plano de Instalaciones Sanitarias<br>13 Plano de Instalaciones Eléctricas<br>14 De ser el caso, 'Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de acuerdo a RNE que precise las caracteristicas de la obra, edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.<br>15 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.<br>16 La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) según las caracteristicas de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad el día hábil anterior al inicio de obra y debe tener vigencia igual o mayor a la duración de la obra.<br>Según sea el caso<br>17 Certificado Ambiental aprobado por el ente correspondiente de ser el caso<br>18 Estudio de Impacto Vial aprobado por el ente correspondiente de ser el caso<br>19 Copia de comprobantes de pago por revisión del proyecto por Comisión Técnica<br>20 Planos de seguridad y evacuación, de ser el caso<br>**Requisitos especificos por casos:**<br>**a. En caso de proyectos de gran magnitud**, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.<br>**b. En caso de Remodelación, Ampliación, Puesta en Valor Histórico**<br>Requisitos del 1 al 20 y los planos deben especificar lo siguiente:<br>*Planos de Arquitectura<br>- Plano de levantamiento de edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar.<br>- Plano de la edificación resultante<br>- Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectonicos con valor histórico monumental propios de la edificación, indicándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.<br>*Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando los empalmes<br>* Los planos de instalaciones deben diferenciar las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando los empalmes.<br>- Evaluar la factibilidad de los servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.<br>**c. En caso de Demolición no contemplada en las modalidades A o B**<br>Requisitos del 1 al 7 y 16, además como documentación técnica la siguiente:<br>* Plano de Ubicación y Localización según formato.<br>* Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.<br>* Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. | | | | | | | | | | | | |

## TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS: NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO /CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN % UIT | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN S/. | CALIFICACIÓN: AUTOMÁTICO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA NEGATIVO | PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 4,050.00 | | | | | | | | | |
| | **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | | | | | | | | | |
| | **SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO** | | | | | | | | | | | | |
| | | * Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.<br>* En caso de uso de explosivos, se deberá presentar:<br>**a.** Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED) según corresponda.<br>**b.** Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.<br>B **VERIFICACIÓN TÉCNICA**<br>Después de haberse notificado el último dictamen de la Comisión Técnica Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:<br>21 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.<br>22 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE<br><br>**Notas:**<br>**a.** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio y/o demolición con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE<br>**b.** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. | | | | | | | | | | |
| 4.2 | **LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos)**<br><br>**A. EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA.**<br><br>**B. EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de área techada)**<br><br>**C. EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con más de 15,000 m2 de área techada)**<br><br>**D. LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de más de 20,000 ocupantes)** | A **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA**<br>**Requisitos comunes**<br>1 FUE debidamente suscrito, por el administrado y los profesionales responsables con carácter de declaración jurada indicando el N° de recibo de caja y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.<br>2 En el caso el administrado no sea propietario del predio, debe presentar la Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar<br>3 En caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante Legal Vigente, Numero de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.<br>4 Declaración jurada de los profesional que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.<br>5 Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.<br>6 Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las | FUE | 85.12% | 3,447.30 | | X | | 25 días | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |

## TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| Nº | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS: NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO /CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN % UIT | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN S/. | CALIFICACIÓN: AUTOMÁTICO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA NEGATIVO | PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | 4,050.00 | | | | | | | | | |
| | **SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO** | | | | | | | | | | | | |
| | **E. EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE**<br><br>**BASE LEGAL:**<br><br>Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA. Arts. 10.4,25<br>D.S. Nº 011-2017-VIVIENDA. Arts. 54.1; 57; 65<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | sanciones que la municipalidad considere.<br>7 En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.<br>8 Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda<br>**Requisitos y/o Documentación Técnica(en fisico y digital, con el sello Conforme y firma de los Revisores Urbanos**<br>Se presenta en tres (03) juegos originales firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y el administrado; con sus respectivas memorias descriptivas.<br>9 Plano de Ubicación y Localización según formato.<br>10 Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones)<br>11 Planos de Estructuras<br>12 Plano de Instalaciones Sanitarias<br>13 Plano de Instalaciones Eléctricas<br>14 De ser el caso, 'Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de acuerdo a RNE que precise las caracteristicas de la obra, edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.<br>15 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.<br>16 La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) según las caracteristicas de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad el dia hábil anterior al inicio de obra y debe tener vigencia igual o mayor a la duración de la obra.<br>Según sea el caso<br>17 Certificado Ambiental aprobado por el ente correspondiente de ser el caso<br>18 Estudio de Impacto Vial aprobado por el ente correspondiente de ser el caso<br>19 Copia de comprobantes de pago por revisión del proyecto<br>20 Planos de seguridad y evacuación, de ser el caso<br>21 Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos<br>**Requisitos especificos por casos:**<br>**a. En caso de proyectos de gran magnitud**, en las modalidades C y D los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.<br>**b. En caso de Remodelación, Ampliación, Puesta en Valor Histórico**<br>Requisitos del 1 al 20 y los planos deben especificar lo siguiente:<br>*Planos de Arquitectura<br>- Plano de levantamiento de edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar.<br>- Plano de la edificación resultante.<br>- Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectonicos con valor histórico monumental propios de la edificación, indicándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.<br>*Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando los empalmes<br>* Los planos de instalaciones deben diferenciar las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando los empalmes.<br>- Evaluar la factibilidad de los servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotacion de agua potable. | | | | | | | | | | | | |

# TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS: NÚMERO Y DENOMINACIÓN | | | FORMULARIO /CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | EN % UIT | EN S/. | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA: POSITIVO | EVALUACIÓN PREVIA: NEGATIVO | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | 4,050.00 | | | | | | | | | |
| | **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | | | | | | | | | | | |
| | **SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO** | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | **c. En caso de Demolición no contemplada en las modalidades A o B**<br>Requisitos del 1 al 7 y 16, además como documentación técnica la siguiente:<br>* Plano de Ubicación y Localización según formato.<br>* Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.<br>* Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.<br>* Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.<br>* En caso de uso de explosivos, se deberá presentar:<br>**a.** Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED) según corresponda.<br>**b.** Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.<br>c. Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos | | | | | | | | | |
| | | | B | **VERIFICACIÓN TÉCNICA**<br>Después de haberse notificado el último dictamen de la Comisión Técnica Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: | | | | | | | | | |
| | | | 22 | Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. | | | | | | | | | |
| | | | 23 | Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE | | | | | | | | | |
| | | | | **Notas:**<br>**a.** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio y/o demolición con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE<br>**b.** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. | | | | | | | | | |
| 5.1 | **A. MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACION: MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LA MODALIDAD B (antes de emitida la Licencia de Edificación) CON EVALUACION DE LA MUNICIPALIDAD**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA. Art. 27<br>D.S. N° 011-2017-VIVIENDA. Art. 68.1<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 | | Solicitud según formato consignando N° de recibo de caja de la tasa correspondiente y fecha de pago | FUE | 12.74% | 515.80 | | X | | 15 días | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |
| | | 2 | | Documentación técnica necesaria modificada de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación, que corresponda. | | | | | | | | | | | |
| | **B. MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACION:** | 1 | | Solicitud | FUE | | | | X | | 25 días | Trámite | Subgerencia de | Subgerencia de | Alcaldía |

## TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| Nº | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | FORMULARIO /CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | | EN % UIT | EN S/. | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA: POSITIVO | EVALUACIÓN PREVIA: NEGATIVO | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | 4,050.00 | | | | | | | | | |
| | **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | | | | | | | | | | |
| | **SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO** | | | | | | | | | | | | | |
| | **MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LA MODALIDAD C y D (antes de emitida la Licencia de Edificación) CON EVALUACION DE LA COMISION TECNICA**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA. Art. 27<br>D.S. Nº 011-2017-VIVIENDA. Art. 68.1<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 2<br><br>3<br>4<br>5 | Documentación técnica exigida para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta.<br>Planos del Proyecto modificado<br>N° de recibo de caja y fecha de pago por derecho de revisión, de la Comisión Técnica, de corresponder<br>**N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal** | | 48.90% | 1,980.50 | | | | | Documentario | Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Obras privadas, Catastro y Urbanismo | |
| 5.2 | **A. MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACION: MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD A (modificaciones no sustanciales despues de emitida la Licencia de Edificación) CON FIRMA DE PROFESIONAL**<br>**BASE LEGAL:**<br>Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA. Art. 27<br>D.S. Nº 011-2017-VIVIENDA. Art. 68.2<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br><br>3 | Anexo H del FUE debidamente suscrito<br>Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta.<br>**N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal** | FUE | 11.11% | 450.00 | X | | | 15 días | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |
| | **B. MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACION: MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD B (modificaciones no sustanciales despues de emitida la Licencia de Edificación) CON EVALUACION DE LA MUNICIPALIDAD**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA. Art. 27<br>D.S. Nº 011-2017-VIVIENDA. Art. 68.2<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br><br>3<br>4 | Anexo H del FUE debidamente suscrito<br>Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta.<br>Factibilidades de Servicios de corresponder<br>**N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal** | FUE | 60.10% | 2,433.90 | | X | | 15 días | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |
| | **C. MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACION: MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD CyD (modificaciones no sustanciales despues de emitida la Licencia de Edificación) CON EVALUACION DE LA COMISION TECNICA**<br>**BASE LEGAL:**<br>Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA. Art. 27<br>D.S. Nº 011-2017-VIVIENDA. Art. 68.2<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br>3<br><br>4 | Anexo H del FUE debidamente suscrito<br>**N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal**<br>N° de recibo de caja y fecha de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica<br>Documentación técnica exigidos para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta como planos del poryecto modificado | FUE | 84.08% | 3,405.40 | | X | | 25 días | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |
| 5.3 | **A. MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACION: MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD A (modificaciones sustanciales despues de emitida la Licencia de Edificación) CON FIRMA DE PROFESIONAL**<br>**BASE LEGAL:**<br>Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA. Art. 27<br>D.S. Nº 011-2017-VIVIENDA. Art. 68.2<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br><br>3 | Anexo H del FUE debidamente suscrito<br>Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta.<br>**N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal** | FUE | 15.17% | 614.40 | X | | | | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |
| | **B. MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACION: MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales despues de** | 1<br>2 | Anexo H del FUE debidamente suscrito<br>Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta. | FUE | | | | X | | 15 días | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y | Alcaldía |

## TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| Nº | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | FORMULARIO /CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | | EN % UIT | EN S/. | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA: POSITIVO | EVALUACIÓN PREVIA: NEGATIVO | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | 4,050.00 | | | | | | | | | |
| | **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | | | | | | | | | | |
| | **SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO** | | | | | | | | | | | | | |
| | **emitida la Licencia de Edificación)**<br>**CON EVALUACION DE LA MUNICIPALIDAD**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA. Art. 27<br>D.S. Nº 011-2017-VIVIENDA. Art. 68.2<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 3<br>4 | Factibilidades de Servicios de corresponder<br>**Nº de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal correspondiente.** | | 54.59% | 2,210.80 | | | | | | Urbanismo | Urbanismo | |
| | **C. MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACION: MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales despues de emitida la Licencia de Edificación) CON EVALUACION DE REVISORES URBANOS**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA. Art. 27<br>D.S. Nº 011-2017-VIVIENDA. Art. 68.2<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br><br>3<br>4 | Anexo H del FUE debidamente suscrito<br>Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta.<br>Factibilidades de Servicios de corresponder<br>**Nº de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal** | FUE | 52.23% | 2,115.40 | | X | | 05 días | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |
| | **D. MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACION: MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD CyD (modificaciones sustanciales despues de emitida la Licencia de Edificación) CON EVALUACION DE LA COMISION TECNICA**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA. Art. 27<br>D.S. Nº 011-2017-VIVIENDA. Art. 68.2<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br><br>3<br>4<br><br>5<br>6 | Anexo H del FUE debidamente suscrito<br>**Nº de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal**<br><br>Nº de recibo de caja y fecha de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica<br>Documentos exigidos para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta<br>Planos del proyecto modificado.<br>Factibilidad de Servicios de corresponder | FUE | 98.84% | 4,003.20 | | X | | 25 días | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |
| | **E. MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACION: MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD CyD (modificaciones sustanciales despues de emitida la Licencia de Edificación) CON EVALUACION DE REVISORES URBANOS**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA. Art. 27<br>D.S. Nº 011-2017-VIVIENDA. Art. 68.2<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br><br>3<br>4<br><br>5 | Anexo H del FUE debidamente suscrito<br>Documentos exigidos para la Modalidad C, que sean materia de la modificación propuesta<br>Informe Tecnico Favorable de los Revisores Urbanos<br>Planos de la modificación propuesta, aprobados por el o los Revisores Urbanos que corresponda<br>**Nº de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal** | FUE | 94.86% | 3,842.00 | | X | | 05 días | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |
| 6 | **A. ANTEPROYECTO EN CONSULTA: PARA LAS MODALIDADES B (con evaluacion de la Municipalidad)** | 1<br><br>2<br>3 | Solicitud según formato debidamente suscrito por el administrado y profesional proyectista por duplicado e indicar Nº de recibo y fecha de pago de trámite de Anteproyecto en consulta, copia de recibo de pago ante los colegios profesionales<br>Plano de Ubicación y Localización según formato.<br>Planos de arquitectura (planta cortes y elevaciones)en escala 1/100 | FUE | 66.67% | 2,700.00 | | X | | 15 días | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |

## TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| Nº | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | FORMULARIO /CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | | EN % UIT | EN S/. | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | | |
| | **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | 4,050.00 | | | | | | | | | |
| | **SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO** | | | | | | | | | | | | | |
| | **(VIGENCIA 36 MESES)**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA<br>D.S. Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 69<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 4<br>5 | Memoria Descriptiva<br>Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto.<br><br>**Nota:**<br>**a.** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante | | | | | | | | | | | |
| | **B. ANTEPROYECTO EN CONSULTA:**<br>**PARA LAS MODALIDADES C y D**<br>**(con evaluacion de la Comision Técnica)**<br><br>**(VIGENCIA 36 MESES)**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA<br>D.S. Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 69<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br>3<br>4<br>5<br>6 | Solicitud según formato debidamente suscrito por triplicado e indicar N° de recibo y fecha de pago de trámite de Anteproyecto en Consulta y copia del recibo de pago ante los colegios profesionales<br>Plano de Ubicación y Localización según formato.<br>Planos de arquitectura (planta cortes y elevaciones)en escala 1/100<br>Memoria Descriptiva<br>Planos de seguridad de ser el caso y de acuerdo a la Modalidad de aprobación que corresponda<br>N° de recibo de caja y fecha de pago por derecho de revisión, sólo para las modalidades de aprobación C y D.<br>**Nota:**<br>**a.** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante | FUE | 61.54% | 3,302.20 | | X | | 25 días | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |
| | **C. ANTEPROYECTO EN CONSULTA:**<br>**PARA LAS MODALIDADES B**<br>**(con evaluacion de los Revisores Urbanos)**<br><br>**(VIGENCIA 36 MESES)**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA<br>D.S. Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 69<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br>3<br>4<br>5<br>6 | Solicitud según formato debidamente suscrito por el administrado y profesional proyectista por duplicado e indicar N° de recibo y fecha de pago de trámite de Anteproyecto en consulta, copia de recibo de pago ante los colegios profesionales<br>Plano de Ubicación y Localización según formato.<br>Planos de arquitectura (planta cortes y elevaciones)en escala 1/100<br>Memoria Descriptiva<br>Planos de seguridad y evacuación amoblados, de ser el caso y de acuerdo a la Modalidad de aprobación que corresponda<br>Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto.<br>**Nota:**<br>**a.** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante | FUE | 61.73% | 2,500.00 | | X | | 05 días | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |
| | **D. ANTEPROYECTO EN CONSULTA:**<br>**PARA LAS MODALIDADES C y D**<br>**(con evaluacion de los Revisores Urbanos)**<br><br>**(VIGENCIA 36 MESES)**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA<br>D.S. Nº 011-2017-VIVIENDA, Art. 69<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br>3<br>4<br>5<br>6 | Solicitud según formato debidamente suscrito por triplicado e indicar N° de recibo y fecha de pago de trámite de Anteproyecto en Consulta y copia del recibo de pago ante los colegios profesionales<br>Plano de Ubicación y Localización según formato.<br>Planos de arquitectura (planta cortes y elevaciones)en escala 1/100<br>Memoria Descriptiva<br>Planos de seguridad de ser el caso y de acuerdo a la Modalidad de aprobación que corresponda<br>N° de recibo de caja y fecha de pago por derecho de revisión, sólo para las modalidades de aprobación C y D. | FUE | 73.56% | 2,979.00 | | X | | 05 días | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA ADM. TRIBUTARIA

SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO

## TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | FORMULARIO /CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | | EN % UIT | EN S/. | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA: POSITIVO | EVALUACIÓN PREVIA: NEGATIVO | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | 4,050.00 | | | | | | | | | |
| | **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | | | | | | | | | | |
| | **SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO** | | | | | | | | | | | | | |
| | | | **Nota:**<br>**a.** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el | | | | | | | | | | | |
| 7 | **PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN**<br>**(para todas las Modalidades: A, B, C y D)**<br><br>**BASE LEGAL:**<br><br>Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA. Art. 28<br>D.S. Nº 011-2017-VIVIENDA. Art. 70<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 | Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado, consignando N° de recibo de caja y fecha de pago. | FUE | | | X<br>Mod. A | | | 05 dias | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |
| | | 2 | En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:<br>**a.** Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar<br>**b.** Declaración Jurada del representante Legal Vigente, datos de Partida Registral y asiento de inscripción. En caso que el solicitante sea una persona jurídica. | | | | | X<br>Mod. B,CyD | | | | | | |
| | | 3 | Copia de los Planos de Ubicación y Localización y de la especialidad de Arquitectura de la Licencia respectiva por triplicado. | | | | | | | | | | | |
| | | 4 | **N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal**<br>**MODALIDAD A:**<br>**MODALIDAD B:**<br>**MODALIDAD C:**<br>**MODALIDAD D:** | | <br>10.70%<br>20.69%<br>38.18%<br>38.18% | <br>433.20<br>838.00<br>1,546.40<br>1,546.40 | | | | | | | | |
| | | | **Nota:**<br>**a.** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. | | | | | | | | | | | |
| | | | **Nota:**<br>Predeclaratoria para autoconstrucción con material rustico(hasta 50 m2) dentro de la Modalidad A | | | gratuito | | | | | | | | |
| 8 | **A. CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS SIN VARIACIONES**<br>**(para las Modalidades: B, C y D)**<br><br>**BASE LEGAL:**<br><br>Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA. Art. 28<br>D.S. Nº 011-2017-VIVIENDA. Art. 71<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 | FUE, debidamente sellado con la recepción y N° de expediente asignado, consignando N° de recibo de caja y fecha de pago por derecho de trámite. | FUE | | | | X | | 15 dias | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |
| | | 2 | En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:<br>**a.** Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar<br>**b.** Declaración Jurada del representante Legal Vigente, datos de Partida Registral y asiento de inscripción. En caso que el solicitante sea una persona jurídica. | | | | | | | | | | | |
| | | 3 | Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que la edificación se ha realizado conforme a los planos aprobados de la Licencia. | | | | | | | | | | | |
| | | 4 | Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de la obra. | | | | | | | | | | | |
| | | 5 | Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, suscrita por el administrado y profesional responsable.<br>Los planos son verificados por la Municipalidad o Comisión Técnica. | | | | | | | | | | | |
| | | 6 | Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura y otras especialidades. | | | | | | | | | | | |
| | | 7 | **N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal**<br>MODALIDAD B:<br>MODALIDAD C:<br>MODALIDAD D: | | <br>25.74%<br>39.62%<br>39.69% | <br>1,042.30<br>1,604.70<br>1,607.40 | | | | | | | | |
| | **B. CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS CON VARIACIONES** | 1 | FUE, debidamente sellado con la recepción y N° de expediente asignado, consignando N° de recibo de caja y fecha de pago por derecho de trámite. | FUE | | | | x | | 15 dias | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, | Subgerencia de Obras privadas, | Alcaldía |

## TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | FORMULARIO /CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | | EN % UIT | EN S/. | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA: POSITIVO | EVALUACIÓN PREVIA: NEGATIVO | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | 4,050.00 | | | | | | | | | |
| | **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | | | | | | | | | | |
| | **SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO** | | | | | | | | | | | | | |
| | **(para las Modalidades: B, C y D)**<br><br>**BASE LEGAL:**<br><br>Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA. Art. 28<br>D.S. Nº 011-2017-VIVIENDA. Art. 71<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 2 | En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:<br>**a.** Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar<br>**b.** Declaración Jurada del representante Legal Vigente, datos de Partida Registral y asiento de inscripción. En caso que el solicitante sea una persona jurídica. | | | | | | | | | Catastro y Urbanismo | Catastro y Urbanismo | |
| | | 3 | Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de la obra. | | | | | | | | | | | |
| | | 4 | Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto modificado, suscrita por el administrado y profesional responsable.<br>En caso de plantear modificaciones no sustanciales a la obra hasta antes de la solicitud de conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipada se presenta lo siguiente.<br>* Planos de replanteo:<br>- Plano de ubicación<br>- Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones)<br>- Planos de especialidades involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado debidamente suscritos y que se encuentren acreditados en el cuaderno de obra por el Responsable de la obra.<br>Los planos son verificados por la Municipalidad o Comisión Técnica.<br>Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura y otras especialidades. | | 6.47% | 262.10 | | | | | | | | |
| | | 5 | **N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal**<br>MODALIDAD B:<br>MODALIDAD C:<br>MODALIDAD D: | | 40.92%<br>73.85%<br>73.85% | 1,657.20<br>2,991.00<br>2,991.00 | | | | | | | | |
| 9 | **DECLARATORIA MUNICIPAL DE EDIFICACION TERMINADA**<br><br>**Procedimiento para proyectos con tramite aprobado en la conformidad de obra y declaratoria de de edificación anticipada.**<br><br>**BASE LEGAL:**<br><br>Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA. Art. 28<br>D.S. Nº 011-2017-VIVIENDA. Art. 72<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 | FUE - sellado con la recepción y el número del expediente asignado. | FUE | | | | x | | 10 dias | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldia |
| | | 2 | Declaración Jurada consignando N° de Partida Registral y el asiento donde se encuentre inscrita la declaratoria de edificación resultado de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipada | | | | | | | | | | | |
| | | 3 | En caso que el titular del derecho a edificar sea persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, debe presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, según corresponda. | | | | | | | | | | | |
| | | 4 | En caso de que quien solicite la declaratoria municipal de edificación terminada no sea el propietario del predio o titular del derecho a edificar, deberá acreditar la representación del titular | | | | | | | | | | | |
| | | 5 | En caso sea persona jurídica, declaración jurada del representante legal vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento de inscripción de la misma. | | | | | | | | | | | |
| | | 6 | Declaración jurada firmada por el profesional responsable de la obra, manifestando que las obras pendientes de ejecución se han realizado conforme a los planos aprobados con la licencia de edificación o de replanteo aprobados en el procedimiento de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas | | | | | | | | | | | |
| | | 7 | **N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal** | | 65.51% | 2,653.30 | | | | | | | | |
| 10 | **A. CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION TERMINADA SIN VARIACIONES** | 1 | FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación suscrito y por triplicado | FUE | | | X | | | | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, | Subgerencia de Obras privadas, | Alcaldia |
| | | 2 | En caso que el titular del derecho a edificar sea persona distinta a quien inicio el | | | | | | | | | | | |

## TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS: NÚMERO Y DENOMINACIÓN | | FORMULARIO /CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | EN % UIT | EN S/. | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA: POSITIVO | EVALUACIÓN PREVIA: NEGATIVO | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | 4,050.00 | | | | | | | | | |
| | **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | | | | | | | | | | |
| | **SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO** | | | | | | | | | | | | | |
| | **MODALIDAD A**<br><br>**BASE LEGAL:**<br><br>Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA. Art. 28<br>D.S. N° 011-2017-VIVIENDA. Art. 72; 73<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | | procedimiento de edificación debe presentar.<br>**a.** Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar<br>**b.** Declaración Jurada del representante Legal Vigente, datos de Partida Registral y asiento de inscripción. En caso que el solicitante sea una persona jurídica.<br>3 Copia de los Planos de Ubicacion y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado.<br>4 Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que la edificación se ha realizado conforme a los planos aprobados de la Licencia.<br>5 Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso de no contar con este documento, puede presentar declaración jurada en la que indique la dicha fecha.<br>6 **N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal**<br><br>**Nota:**<br>Conformidad de obra y declaratoria de edificación terminada sin variaciones de autoconstrucción con material rustico(hasta 50 m2) dentro de la Modalidad A | | | 4.94%<br><br>gratuito | 200.00 | | | | | | Catastro y Urbanismo | Catastro y Urbanismo | |
| | **B. CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION TERMINADA SIN VARIACIONES - MODALIDADES B, C Y D**<br><br>**BASE LEGAL:**<br><br>Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA. Art. 28<br>D.S. N° 011-2017-VIVIENDA. Art. 72; 73<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2 | FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación suscrito y por triplicado<br>En caso que el titular del derecho a edificar sea persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación debe presentar.<br>**a.** Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar<br>b. Declaración Jurada del representante Legal Vigente, datos de Partida Registral y asiento de inscripción. En caso que el solicitante sea una persona jurídica.<br>3 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado.<br>4 Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que la edificación se ha realizado conforme a los planos aprobados de la Licencia.<br>5 Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso de no contar con este documento, puede presentar declaración jurada en la que indique la dicha fecha.<br>**Solo para edificaciones de vivienda multifamiliar**<br>* De no haberse acogido al procedimiento de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipada la municipalidad, a solicitud del administrado, puede extender la Conformidad de Obra a nivel de casco habitable, debiendo cumplir con:<br>a. En los bienes y servicios comunes: Contar con<br>Estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos.<br>Instalaciones sanitarias, eléctricas, y de ser el caso de gas.<br>Sistema de bombeo de agua contra incendio, agua potable y de desagüe<br>Ascensores u otras instalaciones en funcionamiento.<br>Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación<br>b. En las áreas de propiedad exclusiva: Contar con<br>Muros revocados; falsos pisos y/o contra pisos terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; baño terminado con aparatos sanitarios, puerta y ventanas.<br>6 **N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal**<br>MODALIDAD B:<br>MODALIDAD C:<br>MODALIDAD D: | FUE | | 18.83%<br>27.22%<br>27.22% | 762.80<br>1,102.40<br>1,102.40 | | X | | 15 dias | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldia |
| 11 | **A. CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION TERMINADA CON VARIACIONES** | 1<br>2 | FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación suscrito y por triplicado<br>En caso que el titular del derecho a edificar sea persona distinta a quien inicio el | FUE | | | | X Mod. | | | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, | Subgerencia de Obras privadas, | Alcaldia |

## TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | FORMULARIO /CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | | EN % UIT | EN S/. | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA: POSITIVO | EVALUACIÓN PREVIA: NEGATIVO | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | 4,050.00 | | | | | | | | | |
| | **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | | | | | | | | | | |
| | **SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO** | | | | | | | | | | | | | |
| | **MODALIDAD A y B**<br><br>**BASE LEGAL:**<br><br>Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA. Art. 28<br>D.S. Nº 011-2017-VIVIENDA. Art. 72; 74<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | | procedimiento de edificación debe presentar.<br>**a.** Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar<br>**b.** Declaración Jurada del representante Legal Vigente, datos de Partida Registral y asiento de inscripción. En caso que el solicitante sea una persona jurídica.<br>**Documentación técnica por triplicado suscrita por el administrado y el profesional responsable constatador de obra.**<br>3 Planos de replanteo:<br>- Planos de ubicación<br>- Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada.<br>4 Copia del Cuaderno de Obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.<br>5 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable constatador de obra.<br>6 Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso no exista este documento, el administrado puede presentar declaracion jurada donde indique dicha fecha.<br>7 **N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal**<br>MODALIDAD A:<br>MODALIDAD B:<br>**Nota:**<br>Conformidad de obra y declaratoria de edificación terminada con variaciones de autoconstrucción con material rustico(hasta 50 m2) dentro de la Modalidad A | | 9.52%<br>23.80% | 385.40<br>964.10<br><br>gratuito | A | X<br>Mod. B | | 15 dias | | Catastro y Urbanismo | Catastro y Urbanismo | |
| | **B. CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION TERMINADA CON VARIACIONES MODALIDAD C y D**<br><br>**BASE LEGAL:**<br><br>Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA. Art. 28<br>D.S. Nº 011-2017-VIVIENDA. Art. 72; 74<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br><br><br><br><br>3<br><br><br><br><br>4<br>5<br>6<br><br><br>7 | FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación suscrito y por triplicado<br>En caso que el titular del derecho a edificar sea persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación debe presentar.<br>**a.** Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar<br>**b.** Declaración Jurada del representante Legal Vigente, datos de Partida Registral y asiento de inscripción. En caso que el solicitante sea una persona jurídica.<br>**Documentación técnica por triplicado suscrita por el administrado y el profesional responsable constatador de obra.**<br>Planos de replanteo:<br>- Planos de ubicación<br>- Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones)<br>- Planos de seguridad, cuando las variaciones realizadas involucren la modificación del proyecto de seguridad aprobado.<br>Declaración jurada de habilidad del profesional responsable constatador de obra.<br>Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión, por la especialidad de Arquitectura y, de ser el caso, al CENEPRED.<br>Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso no exista este documento, el administrado puede presentar declaración jurada donde indique dicha fecha.<br>**N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal**<br>MODALIDAD C:<br>MODALIDAD D: | FUE | 75.50%<br>75.50% | 3,057.90<br>3,057.90 | | X | | 15 dias | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldia |
| 12 | **LICENCIA DE EDIFICACION PARA PROGRAMAS DE VIVIENDA DE INTERES SOSCIAL**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>D.S. Nº 011-2017-VIVIENDA. Art. 76<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br><br>3 | FUE<br>Adicionalmente deberán presentar los requisitos de acuerdo a la modalidad a la que se circunscribe el proyecto<br>**N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal** | FUE | 99.29% | 4,021.10 | | Según Modalidad del Proyecto | | Según Modalidad del Proyecto | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldia |

## TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | FORMULARIO /CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | | EN % UIT | EN S/. | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | 4,050.00 | | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | | |
| | **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | | | | | | | | | | |
| | **SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO** | | | | | | | | | | | | | |
| | | | **Los derechos por revision de proyecto se abonan según los parámentros siguientes:**<br><br>**NUMERO DE UNIDADES** — **TASA**<br>Unidad habitacional típica o unica — 100%<br>De la 2 a la 10 repetición — 50% cada unidad<br>De la 11 a la 50 repetición — 25% cada unidad<br>De la 51 a la 100 repetición — 20% cada unidad<br>De la 101 a la 1000 repetición — 10% cada unidad<br>Más de 1000 repetición — 5% cada unidad | | | | | | | | | | | |
| 13 | **LICENCIA DE REGULARIZACION DE EDIFICACIONES**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>D.S. N° 011-2017-VIVIENDA. Art. 77;78<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br>3<br>4<br>5<br>6<br>7<br>8<br><br><br><br><br><br><br><br><br>9<br>10 | FUE - por triplicado y debidamente suscrito<br>Cuando no sea el propietario del predio, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.<br>En caso que el administrado sea una persona juridica, Declaración Jurada del representante Legal Vigente, datos de Partida Registral y asiento de inscripción.<br>**Documentación técnica, suscrita por el profesional constatador**<br>- Plano de Ubicación y Localización<br>- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones)<br>- Memoria descriptiva.<br>Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra.<br>Carta de seguridad de Obra, sellada y firmada por un ingeniero civil colegiado.<br>Declaración jurada de habilitación del profesional constatador.<br>Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia.<br>**En caso de regularización de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones**<br>Copia del documento que la declaratoria de fábrica o de edificación, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente que no es materia de regularización.<br>**En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fabrica se encuentra inscrita en el Registro de Predios.**<br>Se acredita que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, presentar autorizacion del titular de la carga o gravamen.<br>**N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal**<br>**Pago de tasa de licencia según modalidad al que pertenece(A;B;C ó D).** | FUE<br><br>48.83% | 1,977.50 | | | X | | 15 dias | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldia |
| 14 | **PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACION**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>Decreto Supremo N°006-2017-VIVIENDA, Art. 11<br>Decreto Supremo N°011-2017-VIVIENDA,<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46<br>La prorroga será por unica vez hasta por 12 meses | 1<br>2<br>3 | Solicitud firmada por el solicitante.<br>Número de la licencia y/o del expediente y fecha.<br>Derecho de pago de tasa municipal<br><br>**Nota:**<br>La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga. | | | Gratuito | | X | | | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldia |
| | **PROCEDIMIENTOS PARA HABILITACION URBANA** | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | **LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA**<br>**MODALIDAD "A"**<br>**(Aprobación automática con firma de profesionales)** | A<br><br>1 | **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA**<br>**Requisitos comunes**<br>FUHU, en tres (03) juegos originales debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables del proyecto e indicar N° de recibo de caja y fecha de pago de trámite de Licencia y copia de recibo de pago ante los colegios | FUHU<br>FU-ANEXO D | 59.02% | 2,390.40 | X | | | | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldia |

## TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO /CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | EN % UIT | EN S/. | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | 4,050.00 | | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | | |
| **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO** | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | profesionales según corresponda | | | | | | | | | | | |
| | **BASE LEGAL:** | | 2 | Declaración Jurada consignando N° de Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble | | | | | | | | | | | |
| | Decreto Supremo N°006-2017-VIVIENDA, arts. 10, 16 | | 3 | En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar. | | | | | | | | | | | |
| | Decreto Supremo N°011-2017-VIVIENDA, arts. 17.1, 18, 20, 22 | | 4 | En caso que el administrado sea una persona juridica. Declaración Jurada del representante Legal Vigente, datos de Partida Registral y asiento en el que conste inscrita. | | | | | | | | | | | |
| | TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS: Art. 42; 46 | | 5 | Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. | | | | | | | | | | | |
| | **Se sujetan a esta modalidad:** | | | | | | | | | | | | | | |
| | **a)** Las habilitaciones urbanas en los que se desarrollen proyectos de inversión pública, de asociación público Privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública. | | | **Documentación Técnica** | | | | | | | | | | | |
| | | | 6 | Certificado de Zonificación y Vias. | | | | | | | | | | | |
| | **b)** Las habilitaciones urbanas correspondientes a Programas promovidos por el sector VIVIENDA, para la reubicacion de beneficiarios de atencion extraordinaria del Bono Familiar Habitacional | | 7 | Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energia eléctrica, emitido por las empresas prestadoras de dichos servicios. Su obtención es necesaria con anterioridad al trámite de licencia de habilitación urbana. | | | | | | | | | | | |
| | | | 8 | Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. | | | | | | | | | | | |
| | | | 9 | Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño (en archivo físico y digital) de acuerdo a lo siguiente: a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM b. Plano perimétrico y topográfico. c. Plano de trazado y lotización d. Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera e. Memoria descriptiva. | | | | | | | | | | | |
| | | | 10 | Copia del Planeamiento integra aprobado, cuando corresponda. | | | | | | | | | | | |
| | | | 11 | Certificado Ambiental del SEIA, en los casos que corresponda | | | | | | | | | | | |
| | | | 12 | Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perimetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. | | | | | | | | | | | |
| | | | 13 | Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación. | | | | | | | | | | | |
| | | | B | **VERIFICACIÓN TÉCNICA** | | | | | | | | | | | |
| | | | 14 | Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. | | | | | | | | | | | |
| | | | 15 | Comunicación de la fecha de inicio de la obra | | | | | | | | | | | |
| | | | | Notas: a. 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. | | | | | | | | | | | |
| 16.1 | **LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B (Aprobación de Proyecto con evaluacion por la Municipalidad)** | A | | **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** | | | | | | | | | | | |
| | | | | **Requisitos comunes** | | | | | | | | | | | |
| | **BASE LEGAL:** | | 1 | FUHU, en tres (03) juegos originales debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables del proyecto e indicar N° de recibo de caja y fecha de pago de trámite de Licencia y copia de recibo de pago ante los colegios profesionales según corresponda | FUHU FU-ANEXO D | 98.85% | 4,003.60 | | X | | 20 días | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |
| | Decreto Supremo N°006-2017-VIVIENDA, arts. 10, 16 | | 2 | Declaración Jurada consignando N° de Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble | | | | | | | | | | | |
| | Decreto Supremo N°011-2017-VIVIENDA, arts. 17.2, 18, 20, 23 | | 3 | En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar | | | | | | | | | | | |

## TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO /CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | EN % UIT | EN S/. | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA: POSITIVO | EVALUACIÓN PREVIA: NEGATIVO | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | 4,050.00 | | | | | | | | | |
| **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO** | | | | | | | | | | | | | | | |
| | TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46<br>**Se sujetan a esta modalidad:**<br><br>**a) Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectá reas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial.**<br><br>**b) Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.** | 4 | En caso que el administrado sea una persona jurídica.<br>Declaración Jurada del representante Legal Vigente, datos de Partida Registral y asiento en el que conste inscrita. | | | | | | | | | | | |
| | | 5 | Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. | | | | | | | | | | | |
| | | | **Documentación Técnica** | | | | | | | | | | | |
| | | 6 | Certificado de Zonificación y Vías. | | | | | | | | | | | |
| | | 7 | Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, emitido por las empresas prestadoras de dichos servicios. Su obtención es necesaria con anterioridad al trámite de licencia de habilitación urbana. | | | | | | | | | | | |
| | | 8 | Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. | | | | | | | | | | | |
| | | 9 | Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño (en archivo físico y digital) de acuerdo a lo siguiente:<br>a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM<br>b. Plano perimétrico y topográfico.<br>c. Plano de trazado y lotización<br>d. Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera<br>e. Memoria descriptiva. | | | | | | | | | | | |
| | | 10 | Copia del Planeamiento integral aprobado, en los casos que se requiera. | | | | | | | | | | | |
| | | 11 | Certificado Ambiental del SEIA, en los casos que corresponda | | | | | | | | | | | |
| | | 12 | Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perimetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. | | | | | | | | | | | |
| | | 13 | Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación. | | | | | | | | | | | |
| | | B | **VERIFICACIÓN TÉCNICA** | | | | | | | | | | | |
| | | 14 | Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. | | | | | | | | | | | |
| | | 15 | Comunicación de la fecha de inicio de la obra | | | | | | | | | | | |
| | | | **Notas:**<br>**a.** 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.<br>**b.** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.<br>**c.** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos | | | | | | | | | | | |
| 16.2 | **LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B**<br>**(Aprobación de Proyecto con evaluacion previa por los Revisore Urbanos)**<br><br>**BASE LEGAL:**<br><br>Decreto Supremo N°006-2017-VIVIENDA, arts. 10, 16<br>Decreto Supremo N°011-2017-VIVIENDA, arts. 17.2, 18, | A | **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA**<br>**Requisitos comunes** | | | | | | | | | | | |
| | | 1 | FUHU debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables del proyecto e indicar N° de recibo de caja y fecha de pago de tramite de Licencia y copia de recibo de pago ante los colegios profesionales según corresponda | FUHU<br>FU-ANEXO D | 97.80% | 3,961.00 | | X | | 20 dias | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |
| | | 2 | Declaración Jurada consignando N° de Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble | | | | | | | | | | | |
| | | 3 | En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar | | | | | | | | | | | |

## TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO /CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | EN % UIT | EN S/. | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | 4,050.00 | | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | | |
| | **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | | | | | | | | | | | |
| | **SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO** | | | | | | | | | | | | | | |
| | 20, 23<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46<br><br>**Se sujetan a esta modalidad:**<br><br>**a)** Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectá reas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano.<br><br>**b)** Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad. | | | documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar. | | | | | | | | | | | |
| | | 4 | | En caso que el administrado sea una persona jurídica.<br>Declaración Jurada del representante Legal Vigente, datos de Partida Registral y asiento en el que conste inscrita. | | | | | | | | | | | |
| | | 5 | | Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. | | | | | | | | | | | |
| | | | | **Documentación Técnica** | | | | | | | | | | | |
| | | 6 | | Certificado de Zonificación y Vías. | | | | | | | | | | | |
| | | 7 | | Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, el mismo que será acreditado con documentos que otorguen, las empresas prestadoras de dichos servicios. | | | | | | | | | | | |
| | | 8 | | Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. | | | | | | | | | | | |
| | | 9 | | Documentación técnica, y numeral 1 por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables (en archivo físico y digital) de acuerdo a lo siguiente:<br>a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM<br>b. Plano perimétrico y topográfico.<br>c. Plano de trazado y lotización<br>d. Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera<br>e. Memoria descriptiva. | | | | | | | | | | | |
| | | 10 | | Planeamiento integral, en los casos que se requiera. | | | | | | | | | | | |
| | | 11 | | Certificado Ambiental del SEIA, en los casos que corresponda | | | | | | | | | | | |
| | | 12 | | Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación | | | | | | | | | | | |
| | | 13 | | Informe Técnico favorable por los revisores urbanos | | | | | | | | | | | |
| | | 14 | | Estudio de Mecánica de Suelos. | | | | | | | | | | | |
| | | B | | **VERIFICACIÓN TÉCNICA** | | | | | | | | | | | |
| | | 15 | | Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. | | | | | | | | | | | |
| | | 16 | | Comunicación de la fecha de inicio de la obra<br><br>**Notas:**<br>**a.** 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.<br>**b.** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.<br>**c.** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos | | | | | | | | | | | |
| 17.1 | **LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C**<br>**(Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica )**<br><br>**BASE LEGAL:** | A | | **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** | | | | | | | | | | | |
| | | | | **Requisitos comunes** | | | | | | | | | | | |
| | | 1 | | FUHU y anexo, tres (03) juegos originales debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables del proyecto e indicar N° de recibo de caja y fecha de pago de trámite de Licencia y copia de recibo de pago ante los colegios profesionales según corresponda | FUHU | 98.34% | 3,982.70 | | X | | 50 días | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |
| | | 2 | | Declaración Jurada consignando N° de Partida Registral y el asiento donde se | | | | | | | | | | | |

## TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | FORMULARIO /CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | | EN % UIT | EN S/. | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | | POSITIVO | NEGATIVO | (EN DÍAS HABILES) | | | | |
| | | | | | 4,050.00 | | | | | | | | | |
| | **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | | | | | | | | | | |
| | **SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO** | | | | | | | | | | | | | |
| | Decreto Supremo N°006-2017-VIVIENDA, arts. 10, 16<br>Decreto Supremo N°011-2017-VIVIENDA, arts. 17.3, 18, 20, 24<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46<br>**Se sujetan a esta modalidad:**<br>**a)** Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral.<br><br>**b)** Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.<br><br>**c)** Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas. | | encuentra inscrito el inmueble<br>3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.<br>4 En caso que el administrado sea una persona jurídica. Declaración Jurada del representante Legal Vigente, datos de Partida Registral y asiento en el que conste inscrita.<br>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.<br>**Documentación Técnica**<br>6 Certificado de Zonificación y Vías.<br>7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, emitido por las empresas prestadoras de dichos servicios. Su obtención es necesaria con anterioridad al trámite de licencia de habilitación urbana.<br>8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.<br>9 Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño (en archivo físico y digital) de acuerdo a lo siguiente:<br>a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM<br>b. Plano perimétrico y topográfico.<br>c. Plano de trazado y lotización<br>d. Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera<br>e. Memoria descriptiva.<br>10 Copia del Planeamiento integral aprobado, en los casos que se requiera.<br>11 Certificado Ambiental del SEIA, en los casos que corresponda<br>12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.<br>13 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación.<br>14 Estudio de Impacto Vial, de corresponder<br>15 Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto.<br><br>**B VERIFICACIÓN TÉCNICA**<br>16 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.<br>17 Comunicación de la fecha de inicio de la obra<br><br>**Notas:**<br>**a.** 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.<br>**b.** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.<br>**c.** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.<br>**d.** La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme. | | | | | | | | | | |

## TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS: NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO /CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN % UIT | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN S/. | CALIFICACIÓN: AUTOMÁTICO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA NEGATIVO | PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | 4,050.00 | | | | | | | | | |
| | **SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO** | | | | | | | | | | | | |
| 17.2 | **LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C**<br>**(Aprobación con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos)**<br><br>**BASE LEGAL:**<br><br>Decreto Supremo N°006-2017-VIVIENDA, arts. 10, 15<br>Decreto Supremo N°011-2017-VIVIENDA, arts. 17.3, 18, 20, 24<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46<br><br>**Se sujetan a esta modalidad:**<br><br>a) Las habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o colinden con predios que cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, se requiera de la formulación de un Planeamiento Integral.<br><br>b) Las habilitaciones urbanas de predios que colinden con Zonas Arqueológicas, bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nacion o con Áreas Naturales Protegidas.<br><br>c) Para fines industriales, comerciales o usos especiales. | A **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA**<br>**Requisitos comunes**<br>1 FUHU, en tres (03) juegos originales debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables del proyecto e indicar N° de recibo de caja y fecha de pago de trámite de Licencia y copia de recibo de pago ante los colegios profesionales según corresponda<br>2 Declaración Jurada consignando N° de Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble<br>3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.<br>4 En caso que el administrado sea una persona jurídica. Declaración Jurada del representante Legal Vigente, datos de Partida Registral y asiento en el que conste inscrita.<br>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.<br>**Documentación Técnica debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello Conforme del Revisor Urbano.**<br>6 Certificado de Zonificación y Vías.<br>7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, emitido por las empresas prestadoras de dichos servicios. Su obtención es necesaria con anterioridad al trámite de licencia de habilitación urbana.<br>8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.<br>9 Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño (en archivo físico y digital) de acuerdo a lo siguiente:<br>a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM<br>b. Plano perimétrico y topográfico.<br>c. Plano de trazado y lotización<br>d. Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera<br>e. Memoria descriptiva.<br>10 Copia del Planeamiento integral aprobado, en los casos que se requiera.<br>11 Certificado Ambiental del SEIA, en los casos que corresponda<br>12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perimetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación<br>13 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación.<br>14 Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos<br>15 Estudio de Impacto Vial aprobado, cuando corresponda<br><br>B **VERIFICACIÓN TÉCNICA**<br>15 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.<br>16 Comunicación de la fecha de inicio de la obra<br><br>**Notas:**<br>**a.** 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.<br>**b.** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y | FUHU | 95.47% | 3,866.50 | | X | | 50 días | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldia |

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA ADM. TRIBUTARIA

SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO

## TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | | REQUISITOS: NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO /CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN % UIT | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN S/. | CALIFICACIÓN: AUTOMÁTICO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA NEGATIVO | PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 4,050.00 | | | | | | | | | |
| **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | | | | | | | | | | | |
| **SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO** | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.<br>**c.** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.<br>**d.** La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme. | | | | | | | | | | | |
| 18.1 | **LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D**<br>**(Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica )**<br><br>**BASE LEGAL:**<br><br>Decreto Supremo N°006-2017-VIVIENDA, arts. 10, 16<br>Decreto Supremo N°011-2017-VIVIENDA, arts. 17.4, 18, 20, 24<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46<br><br>**Se sujetan a esta modalidad:**<br><br>**a)** Las habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o colinden con predios que cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, se requiera de la formulación de un Planeamiento Integral.<br><br>**b)** Las habilitaciones urbanas de predios que colinden con Zonas Arqueológicas, bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nacion o con Áreas Naturales Protegidas.<br><br>**c)** Para fines industriales, comerciales o usos especiales. | **A** | **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA**<br>**Requisitos comunes**<br>1 FUHU por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables del proyecto e indicar N° de recibo y fecha de pago de trámite de Licencia y copia de recibo de pago ante los colegios profesionales<br>2 Declaración Jurada consignando N° de Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble<br>3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, deberá presentar documentación que acredite el derecho de habilitar.<br>4 Nombre del representante Legal Vigente, datos de Partida Registral y asiento de inscripción. En caso que el solicitante sea una persona jurídica.<br>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.<br>**Documentación Técnica**<br>6 Certificado de Zonificación y Vías.<br>7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes el mismo que será acreditado con documentos<br>8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.<br>9 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente:<br>a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM<br>b. Plano perimétrico y topográfico.<br>c. Plano de trazado y lotización con indicación de<br>d. Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera<br>e. Memoria descriptiva en físico y digital<br>10 Planeamiento integral, en los casos que se requiera<br>11 Certificado Ambiental del SEIA, en los casos que corresponda<br>12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.<br>13 Estudio de Mecánica de Suelos.<br><br>**B** **VERIFICACIÓN TÉCNICA**<br>14 Cronograma de Visitas de Inspeccion, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.<br>15 Comunicación de la fecha de inicio de la obra<br><br>**Notas:**<br>**a.** Los planos deberán estar geo referenciados al Sistema Geodésico | FUHU | 98.34% | 3,982.70 | | X | | 50 días | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |

## TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | FORMULARIO /CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | | EN % UIT | EN S/. | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | 4,050.00 | | | POSITIVO | NEGATIVO | (EN DÍAS HABILES) | | | | |
| **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | | | | | | | | | | | |
| **SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO** | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 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.<br>**b.** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.<br>**c.** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.<br>**d.** La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme. | | | | | | | | | | | |
| 18.2 | **LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D**<br>**(Aprobación con evaluación previa del proyecto por los Revisores Urbanos)**<br><br>**BASE LEGAL:**<br><br>Decreto Supremo N°006-2017-VIVIENDA, arts. 10, 16<br>Decreto Supremo N°011-2017-VIVIENDA, arts. 17.4, 18, 20, 24<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46<br><br>**Se sujetan a esta modalidad:**<br><br>**a)** Las habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o colinden con predios que cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, se requiera de la formulación de un Planeamiento Integral.<br><br>**b)** Las habilitaciones urbanas de predios que colinden con Zonas Arqueológicas, bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nacion o con Áreas Naturales Protegidas.<br><br>**c)** Para fines industriales, comerciales o usos especiales. | A | **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA**<br>**Requisitos comunes** | FUHU | 95.47% | 3,866.50 | | X | | 50 días | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldia |
| | | 1 | FUHU, en tres (03) juegos originales debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables del proyecto e indicar N° de recibo de caja y fecha de pago de trámite de Licencia y copia de recibo de pago ante los colegios profesionales según corresponda | | | | | | | | | | | |
| | | 2 | Declaración Jurada consignando N° de Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble | | | | | | | | | | | |
| | | 3 | En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar. | | | | | | | | | | | |
| | | 4 | En caso que el administrado sea una persona juridica.<br>Declaración Jurada del representante Legal Vigente, datos de Partida Registral y asiento en el que conste inscrita. | | | | | | | | | | | |
| | | 5 | Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.<br>**Documentación Técnica debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello Conforme del Revisor Urbano.** | | | | | | | | | | | |
| | | 6 | Certificado de Zonificación y Vias. | | | | | | | | | | | |
| | | 7 | Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energia eléctrica, emitido por las empresas prestadoras de dichos servicios. Su obtención es necesaria con anterioridad al trámite de licencia de habilitación urbana. | | | | | | | | | | | |
| | | 8 | Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. | | | | | | | | | | | |
| | | 9 | Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño (en archivo físico y digital) de acuerdo a lo siguiente:<br>a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM<br>b. Plano perimétrico y topográfico.<br>c. Plano de trazado y lotización<br>d. Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera<br>e. Memoria descriptiva. | | | | | | | | | | | |
| | | 10 | Copia del Planeamiento integral aprobado, en los casos que se requiera. | | | | | | | | | | | |
| | | 11 | Certificado Ambiental del SEIA, en los casos que corresponda | | | | | | | | | | | |
| | | 12 | Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perimetro del area a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación | | | | | | | | | | | |
| | | 13 | Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación. | | | | | | | | | | | |
| | | 14 | Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos | | | | | | | | | | | |
| | | 15 | Estudio de Impacto Vial aprobado, cuando corresponda | | | | | | | | | | | |

## TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | FORMULARIO /CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | | EN % UIT | EN S/. | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | 4,050.00 | | | POSITIVO | NEGATIVO | (EN DÍAS HABILES) | | | | |
| | **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | | | | | | | | | | |
| | **SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO** | | | | | | | | | | | | | |
| | | **B** | **VERIFICACIÓN TÉCNICA** | | | | | | | | | | | |
| | | 16 | Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. | | | | | | | | | | | |
| | | 17 | Comunicación de la fecha de inicio de la obra | | | | | | | | | | | |
| | | | **Notas:**<br>**a.** 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.<br>**b.** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.<br>**c.** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.<br>**d.** La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme. | | | | | | | | | | | |
| 19.1 | **MODIFICACION NO SUSTANCIAL AL PROYECTO APROBADO DE HABILITACION URBANA MODALIDAD A**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>Decreto Supremo N°006-2017-VIVIENDA, arts. 10, 22<br>Decreto Supremo N°011-2017-VIVIENDA, Art. 26<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 | Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. | FUHU | 74.16% | 3,003.40 | X | | | | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldia |
| | | 2 | Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. | | | | | | | | | | | |
| | | 3 | **N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa** municipal | | | | | | | | | | | |
| 19.2 | **MODIFICACION NO SUSTANCIAL AL PROYECTO APROBADO DE HABILITACION URBANA MODALIDAD B (Con evaluación de la Municipalidad)**<br>**BASE LEGAL:**<br>Decreto Supremo N°006-2017-VIVIENDA, arts. 10, 22<br>Decreto Supremo N°011-2017-VIVIENDA, Art. 26<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 | Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. | FUHU | 93.61% | 3,791.40 | | X | | 20 dias | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldia |
| | | 2 | Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. | | | | | | | | | | | |
| | | 3 | **N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa** municipal | | | | | | | | | | | |
| 19.3 | **MODIFICACION NO SUSTANCIAL AL PROYECTO APROBADO DE HABILITACION URBANA MODALIDAD B, C y D (Con evaluación de Revisores Urbanos)**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>Decreto Supremo N°006-2017-VIVIENDA, arts. 10, 22<br>Decreto Supremo N°011-2017-VIVIENDA, Art. 26<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 | Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. | FUHU | 83.29% | 3,373.20 | | X | | 20 dias Mod. B<br>50 dias Mod. CyD | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldia |
| | | 2 | Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. | | | | | | | | | | | |
| | | 3 | El Informe Técnico favorable del Revisor Urbano. | | | | | | | | | | | |
| | | 4 | **N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa** municipal | | | | | | | | | | | |
| 19.4 | **MODIFICACION NO SUSTANCIAL AL PROYECTO** | | | | | | | X | | 50 dias | Trámite | Subgerencia de | Subgerencia de | Alcaldia |

## TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | FORMULARIO /CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | | EN % UIT | EN S/. | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA: POSITIVO | EVALUACIÓN PREVIA: NEGATIVO | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | 4,050.00 | | | | | | | | | |
| **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | | | | | | | | | | | |
| **SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO** | | | | | | | | | | | | | | |
| | **APROBADO DE HABILITACION URBANA MODALIDAD C y D (Con evaluación de Comisión Técnica)**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>Decreto Supremo N°006-2017-VIVIENDA, arts. 10, 22<br>Decreto Supremo N°011-2017-VIVIENDA, Art. 26<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br>3 | Anexo H del FUHU, debidamente suscrito.<br>Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio.<br>**N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal** | FUHU | 98.75% | 3,999.50 | | | | | Documentario | Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Obras privadas, Catastro y Urbanismo | |
| 20 | **INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS UBICADOS DENTRO DEL AREA URBANA O DE EXPANSION URBANA**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>Decreto Supremo N°006-2017-VIVIENDA<br>Decreto Supremo N°011-2017-VIVIENDA, Art. 20; 27<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br>3<br>4<br>5<br>6<br>7<br>8<br>9 | FUHU, en tres (03) juegos originales debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables del proyecto e indicar N °de recibo de caja y fecha de pago de trámite de Licencia y copia de recibo de pago ante los colegios profesionales según corresponda<br>Declaración Jurada consignando N° de Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble<br>En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.<br>En caso que el administrado sea una persona jurídica, Declaración Jurada del representante Legal Vigente, datos de Partida Registral y asiento en el que conste inscrita.<br>Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación tecnica.<br>Anexo E del FUHU.<br>Certificado de zonificación y vias expedido por la Municipalidad Provincial.<br>Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.<br>Documentación técnica compuesta por:<br>a. Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.<br>b. Plano con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente.<br>c. Plano del predio rustico matriz, indicando perimetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales<br>d. Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perimetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales.<br>e. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del area independizada y del area remanente.<br>**Notas:**<br>a. 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.<br>b. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.<br>c. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.<br>d. Cuando corresponda el plano de parcelación | FUHU | 51.64% | 2,091.60 | | X | | 10 dias | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |

## TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | FORMULARIO /CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | | EN % UIT | EN S/. | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | | |
| | | | | | 4,050.00 | | | | | | | | | |
| | **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | | | | | | | | | | |
| | **SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO** | | | | | | | | | | | | | |
| | | | identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.<br>e. En caso se solicite la independización y la habilitación urbana en forma conjunta, el solicitante deberá presentar los requisitos para el procedimiento de habilitación urbana que corresponda. Siendo de aplicación los plazos previstos para dicha modalidad. | | | | | | | | | | | |
| 21 | **SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO**<br><br>**BASE LEGAL:**<br><br>Decreto Supremo N°006-2017-VIVIENDA<br>Decreto Supremo N°011-2017-VIVIENDA, Art. 20; 27<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br>3<br>4<br>5<br>7 | FUHU, en tres (03) juegos originales debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables del proyecto e indicar N° de recibo de caja y fecha de pago de trámite de Licencia y copia de recibo de pago ante los colegios profesionales según corresponda<br>Declaración Jurada consignando N° de Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble<br>En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.<br>En caso que el administrado sea una persona jurídica.<br>Declaración Jurada del representante Legal Vigente, datos de Partida Registral y asiento en el que conste inscrita.<br>Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.<br>Documentación técnica siguiente, firmada por el administrado y el profesional responsable del proyecto.<br>a. Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión<br>b. Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales<br>c. Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimetricas y nomenclatura de cada sublote propuesto resultante<br>d. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes.<br>a. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el (los) propietario (s) o por el solicitante y los profesionales que interviene<br>b. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el<br>Nota:<br>a. 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 | FUHU | 5.21% | 210.90 | | X | | 10 días | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |
| 22 | **PLANEAMIENTO INTEGRAL**<br><br>**(PI tiene vigencia de 10 años)**<br>**Procedimiento que se desarrolla en los casos de:**<br>Articulo 31 y numerales 31.1; 31.2 del D.S. 011-2017-VV<br><br>**BASE LEGAL:** | 1<br>2<br>3<br>4 | FUHU,Plano que contenga la red de vías primarias y locales.<br>Plano de usos de la totalidad de la parcela.<br>Planos de la propuesta de integración a la trama urbana más cercana.<br>Memoria descriptiva<br>**N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal**<br>**Nota:**<br>Los planos y documentos deben estar firmados y sellados por un profesional | FUHU | 48.62% | 1,969.30 | | | | | | | | | |

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA - ADM. TRIBUTARIA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA - SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO

## TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS: NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO /CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN % UIT | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN S/. | CALIFICACIÓN: AUTOMÁTICO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA NEGATIVO | PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 4,050.00 | | | | | | | | | |
| I. | **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | | | | | | | | | |
| | **SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO** | | | | | | | | | | | | |
| | Decreto Supremo N°006-2017-VIVIENDA<br>Decreto Supremo N°011-2017-VIVIENDA, Art. 20; 27<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | habilitado. | | | | | | | | | | | |
| 23.1 | **RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES MODALIDAD A**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>Decreto Supremo N°006-2017-VIVIENDA<br>Decreto Supremo N°011-2017-VIVIENDA, Art. 32<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra, en tres (03) juegos originales debidamente suscrito por el administrado e indicar N° de Resolución de Licencia de Habilitación Urbana y N° de recibo y fecha de pago de trámite de Recepción de Obra.<br>2 En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inicio el procedimiento de habilitación urbana, deberá presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.<br>3 En caso que el administrado sea una persona jurídica. Declaración jurada del representante Legal Vigente, datos de Partida Registral y el asiento el que conste inscrita la misma.<br>4 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.<br>5 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.<br>6 **N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa** municipal<br><br>**En caso de modificaciones no sustanciales al proyecto de habilitación urbana, se presenta debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el administrado, los siguientes documentos:**<br>- Plano de replanteo de trazado y lotización.<br>- Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera<br>- Memoria descriptiva | FUHU | | 26.53% | 1,074.60 | | X | | 10 días | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |
| 23.2 | **RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES MODALIDAD B, C y D**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>Decreto Supremo N°006-2017-VIVIENDA<br>Decreto Supremo N°011-2017-VIVIENDA, Art. 32<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra, en tres (03) juegos originales debidamente suscrito por el administrado e indicar N° de Resolución de Licencia de Habilitación Urbana y N° de recibo y fecha de pago de trámite de Recepción de Obra.<br>2 En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inicio el procedimiento de habilitación urbana, deberá presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.<br>3 En caso que el administrado sea una persona jurídica. Declaración jurada del representante Legal Vigente, datos de Partida Registral y el asiento el que conste inscrita la misma.<br>4 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.<br>5 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.<br>6 **N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa** municipal<br>**MODALIDAD B:**<br>**MODALIDAD C:**<br>**MODALIDAD D:**<br><br>**En caso de modificaciones no sustanciales al proyecto de habilitación** | FUHU | | 69.61%<br>78.44%<br>78.44% | 2,819.30<br>3,176.90<br>3,176.90 | | X | | 10 días | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS: NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO /CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN % UIT | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN S/. | CALIFICACIÓN: AUTOMÁTICO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA NEGATIVO | PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | 4,050.00 | | | | | | | | | |
| | **SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO** | | | | | | | | | | | | |
| | | **urbana, se presenta debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el administrado, los siguientes documentos:**<br>- Plano de replanteo de trazado y lotización.<br>- Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera<br>- Memoria descriptiva<br>Notas:<br>**a.** Los planos y memoria descriptiva se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo el administrado para las modalidades B, C y D, adjuntar un juego original al inicio del trámite y los otros dos (02) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la aprobación del proyecto.<br>**b.** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.<br>**c.** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.<br>**d.** Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la Licencia de Habilitación Urbana, la modificación de áreas destinadas a inversiones públicas para equipamiento urbano; reservas de obras viales y/o, la modificación de la sección de alguna vía del Plan Vial de la localidad, la Municipalidad declara la improcedencia de lo solicitado y de ser el caso, dispone las acciones pertinentes. | | | | | | | | | | | |
| 24 | **RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES MODALIDAD A; B; C y D**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>Decreto Supremo N°006-2017-VIVIENDA<br>Decreto Supremo N°011-2017-VIVIENDA, Art. 32<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra, por triplicado debidamente suscrito e indicar N° de Resolución de Licencia de Habilitación Urbana y N° de recibo y fecha de pago de trámite de Recepción de Obra.<br>2 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, deberá presentar documentación que acredite el derecho de habilitar.<br>3 Declaración Jurada del representante Legal Vigente, Numero de Partida Registral y asiento de inscripción. En caso que el solicitante sea una persona jurídica.<br>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.<br>5 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.<br>6 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.<br>7 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: | FUHU | | | | X | | 10 dias | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | FORMULARIO /CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | | | EN % UIT<br>4,050.00 | EN S/. | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | | |
| | **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | | | | | | | | | | |
| | **SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO** | | | | | | | | | | | | | |
| | | | a. Plano de replanteo de trazado y lotización.<br>b. Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera.<br>c. Memoria descriptiva correspondiente<br>d. 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. | | | | | | | | | | | |
| | | 8 | **N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal**<br>**MODALIDAD A:**<br>**MODALIDAD B:**<br>**MODALIDAD C:**<br>**MODALIDAD D:** | | <br>26.34%<br>82.42%<br>98.23%<br>98.23% | <br>1,066.80<br>3,338.00<br>3,978.50<br>3,978.50 | | | | | | | | |
| | | | **Notas:**<br>Planos de replanteo de trazado y lotización y de ornamentación de parques cuando se requiera y memoria descriptiva con archivo digital<br>**a.** 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.<br>**b.** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.<br>**c.** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.<br>**d.** Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia. | | | | | | | | | | | |
| 25 | **RECEPCIONES PARCIALES**<br><br>**BASE LEGAL:**<br><br>Decreto Supremo N°006-2017-VIVIENDA<br>Decreto Supremo N°011-2017-VIVIENDA, Art. 33<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2 | FUHU con el anexo de recepción<br>Los requisitos según modalidad y el tipo de recepción total<br><br>**Nota:**<br>El pago del derecho debe realizarse el integro según la modalidad y la recepción por etapas según la modalidad al que pertenece | FUHU | | Según Modalidad | | Según Modalidad | | Según Modalidad | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |
| 26 | **HABILITACION URBANA CON CONSTRUCCION SIMULTANEA**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>Decreto Supremo N°006-2017-VIVIENDA<br>Decreto Supremo N°011-2017-VIVIENDA, Art. 32.5<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2 | FUHU<br>Los requisitos según modalidad al que se suscribe<br><br>**Nota:**<br>Este procedimiento debe acogerse a la modalidad al que pertence, por lo que debe cumplir con los requisitos, pago de derechos y resolverse en el plazo que se determina para cada modalidad. | FUHU | | Según Modalidad | | Según Modalidad | | Según Modalidad | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |

## TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS: NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO /CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN % UIT | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN S/. | CALIFICACIÓN: AUTOMÁTICO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA NEGATIVO | PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 4,050.00 | | | | | | | | | |
| | **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | | | | | | | | | |
| | **SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO** | | | | | | | | | | | | |
| 27 | **REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS**<br><br>**BASE LEGAL:**<br><br>Decreto Supremo N°006-2017-VIVIENDA, Art. 23<br>Decreto Supremo N°011-2017-VIVIENDA, Art. 34<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46<br><br>**Notas:**<br>Las habilitaciones urbanas que hayan sido ejecutadas sin licencia despues del 20 de julio de 1999 hasta el 25 de setiembre del 2007, teniendo en cuenta las normas vigentes a la fecha de su ejecución o, en el caso que le sea favorable, la normativa tecnica actual.<br>Se acogen aquellos que cuenten con edificaciones y obras con distribución de agua potable y recolección de desague, y de distribución de energia e iluminación pública, el nivel de consolidación de los predios debe ser de 90% del total del área util del predio matriz. | 1 FUHU, en tres (03) juegos originales debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables del proyecto e indicar N° de recibo de caja y fecha de pago de trámite de Licencia y copia de recibo de pago ante los colegios profesionales según corresponda<br>2 Declaración Jurada consignando N° de Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble<br>3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.<br>4 En caso que el administrado sea una persona jurídica. Declaración Jurada del representante Legal Vigente, datos de Partida Registral y asiento en el que conste inscrita.<br>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.<br>6 **N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal**<br>6 **N° recibo pagado de tasa de licencia según modalidad (A;B;C ó D).**<br>8 Certificado de zonificación y vias; y de ser el caso, de alineamiento.<br>9 Plano de ubicación con localización del terreno.<br>10 Plano de lotización, conteniendo el perimetro del terreno, el diseño de la lotización, de las vias, aceras y bermas; y las áreas correspondientes a los aportes. La lotización deberá estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial.<br>11 Plano perimetrico y topográfico del terreno y referencia topográfica de la via urbanizada mas cercana existente o con proyecto aprobado<br>12 Memoria descriptiva, indicando las manzanas, de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes reglamentarios.<br>13 Copia legalizada notarialmente de las minutas y/o copia de los comprobantes del pago por la redención de los aportes reglamentarios que correspondan.<br>14 Declaración jurada suscrita por el administrado y el profesional constatador de obra, en la que indique que se verifico que las obras se ejecutaron, total o parcialmente.<br>15 Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes. En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los requisitos indicados en los ítems 8, 9 y 10.<br>16 Resolución y planos de estudios preliminares aprobados<br>17 Planos de Replanteo de la habilitación urbana de corresponder.<br>**Nota:**<br>a. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.<br>b. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.<br>c. El procedimiento de regularización solo es de aplicación a las habilitaciones urbanas ejecutadas con anterioridad a la Ley, debiendo acreditarse con documento de fecha cierta, tal y como lo dispone el artículo 34.1 del Reglamento.<br>d. Los administrados que hubieren ejecutado | FUHU | 55.25% | 2,237.80 | | X | | 15 dias | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldia |

## TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS: NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO /CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN % UIT | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN S/. | CALIFICACIÓN: AUTOMÁTICO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA: POSITIVO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA: NEGATIVO | PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 4,050.00 | | | | | | | | | |
| **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | | | | | | | | | | |
| **SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO** | | | | | | | | | | | | | |
| | | obras de habilitación urbana sin contar con la autorización municipal correspondiente podrán solicitar la regularización de la misma, siempre que ésta cuenten con:<br>i) Obras de distribución de agua potable y recolección de desagüe, de distribución de energía eléctrica e iluminación pública, según corresponda.<br>ii) Edificaciones permanentes con un área techada mínima de 25 m2, de las edificaciones construidas con cimientos, muros y techos. | | | | | | | | | | | |
| 28 | **HABILITACION URBANA DE OFICIO**<br><br>**BASE LEGAL:**<br><br>Decreto Supremo N°006-2017-VIVIENDA, Art. 24<br>Decreto Supremo N°011-2017-VIVIENDA, Art. 37<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Encontrarse inscrito en la oficina registral como predio rustico.<br>2 El área de consolidación será del 90% del total del área útil del predio matriz.<br>3 Contar con servicios públicos de agua potable, desagüe o alcantarillado, energía eléctrica y alumbrado público.<br>4 Encontrarse definido el manzaneo y lotización y ejecutadas las vías, acorde con los planos urbanos y alineamiento vial, aprobados por la municipalidad respectiva.<br>5 En caso de encontrarse afectado por condiciones especiales, debe encontrarse ejecutada la canalización de acequias de regadío y respetarlas servidumbres de los cables de red eléctrica de media y alta tensión, de la vía férrea y la faja marginal de los ríos de ser el caso.<br>6 **La Habilitación Urbana de Oficio procede otorgarse a los predios afectados parcialmente en los siguientes casos:**<br>a. Se encuentra ubicado sobre áreas naturales protegidas, zonas reservadas o fajas de servidumbre, entre otras,<br>b.Se encuentra ubicado en terrenos de uso o reservados para la defensa nacional.<br>c. Se encuentra en áreas de uso público o derecho de vía.<br>d. Se encuentra sobre áreas de interés arqueológico, histórico o patrimonio cultural.<br>7 Copia literal de dominio, donde se consigne los datos del propietario y los datos del terreno.<br>En caso que el procedimiento sea impulsado por el propietario, éste presenta una declaración jurada señalando el número de Partida Registral y asiento donde se encuentre inscrito el predio<br>8 Informe de la unidad orgánica responsable, que sustente que el predio reúne las condiciones para ser declarado habilitado de oficio cumpliendo con los requisitos del 1 al 7<br>**Documentación técnica firmada por el funcionario municipal que lo aprueba, de acuerdo a lo siguiente**<br>9 - Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM<br>10 - Plano perimétrico y topográfico con coordenadas UTM<br>11 - Plano de lotización conteniendo el perímetro del terreno; la lotización, las vías, aceras y bermas; áreas de equipamientos de ser el caso y la identificación de los terrenos que físicamente han sido destinadas a aportes que pueden ser materia de comunicación a las entidades públicas conforme a Ley.<br>12 - Plano que indica los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes.<br>13 - Memoria descriptiva.<br>14 Padrón de los ocupantes de los lotes comprendidos dentro del predio matriz.<br>15 Informe en el que se deja constancia que el predio:<br>- No se encuentra sobre áreas de interés arqueológico, histórico o patrimonio cultural.<br>- No se encuentra incurso en un proceso judicial en el cual se ha de determinar la titularidad, mejor derecho o preferencia de título.<br>- No se encuentra en zona de alto riesgo para la salud, la vida o integridad física | FUHU | | | | X | | 30 dias, si es impulsado por propietarios | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |

## TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | FORMULARIO /CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | | EN % UIT | EN S/. | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA: POSITIVO | EVALUACIÓN PREVIA: NEGATIVO | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | 4,050.00 | | | | | | | | | |
| | **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | | | | | | | | | | |
| | **SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO** | | | | | | | | | | | | | |
| | | | de la población.<br>- Cuenta con servicios públicos de agua potable, desagüe o alcantarillado, energía eléctrica y alumbrado público. | | | | | | | | | | | |
| | | 16 | Informe Legal sustentatorio. | | | | | | | | | | | |
| | | | **N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal** | | | gratuito | | | | | | | | |
| 29 | **PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE DE HABILITACIÓN URBANA**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>Decreto Supremo N°006-2017-VIVIENDA, Art. 11<br>Decreto Supremo N°011-2017-VIVIENDA,<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46<br>La prorroga será por unica vez hasta por 12 meses | 1 | Solicitud firmada por el solicitante. | FUHU | | | X | | | | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |
| | | 2 | Copia del documento que acredite el número de la licencia y/o del expediente. | | | | | | | | | | | |
| | | 3 | **N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal**<br><br>**Nota:**<br>La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga. | | | **gratuito** | | | | | | | | |
| | **OTROS PROCEDIMIENTOS DISTINTOS DE LICENCIAS DE EDIFICACIONES Y HABILITACION URBANA** | | | | | | | | | | | | | |
| 30.1 | **AUTORIZACIÓN DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS OPACOS EN PROPIEDAD PRIVADA**<br><br>**BASE LEGAL:**<br><br>Ley 27972 art. 79°, # 3, 27/05/2003<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46<br>Resolucion N°576-2015/CEB-INDECOPI | 1 | Solicitud con carácter de declaración jurada que incluya:<br>* Número de RUC, DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.<br>* Nombre de la persona jurídica, señalar domicilio fiscal en laprovincia de Arequipa, teléfono de contacto<br>* Dirección y lugar donde se instalara el elemento publicitario<br>* Nombre del propietario del inmueble donde se pretenda instalar el elemento publicitario | | | | | X | | 15 dias | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |
| | | 2 | En caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, nombre del representante legal o apoderado vigente, consignando N° de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP.<br>Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando obligatoriamente su N° de DNI, de tratarse de apoderados con poder inscrito en SUNARP, seguir los mismos términos para personas jurídicas. | | | | | | | | | | | |
| | | 3 | Arte y diseño del anuncio con sus dimensiones. | | | | | | | | | | | |
| | | 4 | Memoria descriptiva de las caracteristicas del anuncio. Según sea el caso sujeción, sistema de anclaje | | | | | | | | | | | |
| | | 5 | Plano o croquis de ubicación indicando un punto o lugar de referencia | | | | | | | | | | | |
| | | 6 | Fotografía donde pueda apreciarse el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicara el anuncio publicitario | | | | | | | | | | | |
| | | 7 | Fotomontaje o posicionamiento vertical del anuncio donde se detalle el entorno urbano y el bien o edificación | | | | | | | | | | | |
| | | 8 | **N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal** | | 1.58% | 64.10 | | | | | | | | |
| 30.2 | **AUTORIZACIÓN DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS LUMINOSOS EN PROPIEDAD PRIVADA** | 1 | Solicitud con carácter de declaración jurada que incluya:<br>* Número de RUC, DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.<br>* Nombre de la persona jurídica, señalar domicilio fiscal en la provincia de Arequipa, teléfono de contacto | | | | | X | | 15 dias | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |

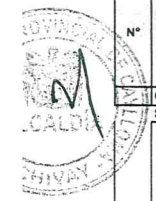
## TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

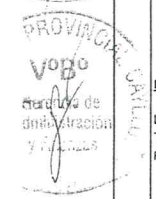
| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | FORMULARIO /CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | | EN % UIT | EN S/. | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA: POSITIVO | EVALUACIÓN PREVIA: NEGATIVO | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | 4,050.00 | | | | | | | | | |
| | **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | | | | | | | | | | |
| | **SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO** | | | | | | | | | | | | | |
| | **BASE LEGAL:**<br><br>Ley 27972 art. 79°, # 3, 27/05/2003<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46<br>Resolucion N°576-2015/CEB-INDECOPI | | * Dirección y lugar donde se instalara el elemento publicitario<br>* Nombre del propietario del inmueble donde se pretenda instalar el elemento publicitario<br>2 En caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, nombre del representante legal o apoderado vigente, consignando N° de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP.<br>Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando obligatoriamente su N° de DNI, de tratarse de apoderados con poder inscrito en SUNARP, seguir los mismos términos para personas jurídicas.<br>3 Arte y diseño del anuncio con sus dimensiones.<br>4 Fotografía en el cual debe apreciarse el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio publicitario.<br>5 Fotomontaje o posicionamiento vertical del anuncio donde se detalle el entorno urbano y el bien o edificación<br>6 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen<br>7 Plano de ubicación a escala 1/500 ó 1/250 con medidas a elementos fijos que permitan ubicar en el campo el poste del anuncio y esquema de localización a escala 1/5,000. Indicando la distancia de la arista más saliente del panel y el eje de la base al borde exterior de la pista. Firmado por ing. Civil o Arquitecto además adjuntará archivo digital.<br>8 Plano de estructuras incidiendo en ilustrar las caracteristicas técnicas de dimensiones, materiales, confección y soportes como detalles del tipo de base en escala proporcional, memoria técnica descriptiva, refrendado por profesional, además adjuntará archivo digital..<br>9 Carta de compromiso de mantenimiento anual de la estructura del elemento publicitario de acuerdo al plan de mantenimiento firmada por el propietario del elemento publicitario.<br>10 Memoria técnica descriptiva y plano de instalaciones eléctricas donde se detallen aspectos técnicos del tipo y modalidad de las instalaciones incidiendo en los componentes formales que lo definen<br>11 **N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal** | | 1.73% | 70.00 | | | | | | | | |
| 30.3 | **AUTORIZACIÓN DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS OPACOS EN VIA PUBLICA**<br><br>**BASE LEGAL:**<br><br>Ley 27972 art. 79°, # 3, 27/05/2003<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46<br>Resolucion N°576-2015/CEB-INDECOPI | 1 | Solicitud con carácter de declaración jurada que incluya:<br>* Número de RUC, DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.<br>* Nombre de la persona jurídica, señalar domicilio fiscal en la provincia de Arequipa, teléfono de contacto<br>* Dirección y lugar donde se instalara el elemento publicitario<br>* Nombre del propietario del inmueble donde se pretenda instalar el elemento publicitario<br>2 En caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, nombre del representante legal o apoderado vigente, consignando N° de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP.<br>Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando obligatoriamente su N° de DNI, de tratarse de apoderados con poder inscrito en SUNARP, seguir los mismos términos para personas jurídicas.<br>3 Arte y diseño del anuncio con sus dimensiones.<br>4 Fotografía en el cual debe apreciarse el entorno urbano y el espacio donde se ubicará el anuncio publicitario en la via publica. | | | | | X | | 15 dias | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA ADM. TRIBUTARIA
SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO

## TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS: NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO /CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN % UIT | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN S/. | CALIFICACIÓN: AUTOMÁTICO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA NEGATIVO | PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | | | | | | | | | |
| | **SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO** | | | 4,050.00 | | | | | | | | | |
| | | 5 Fotomontaje o posicionamiento vertical del anuncio donde se detalle el entorno urbano y el bien o edificación<br>6 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen<br>7 Plano de ubicación a escala 1/500 ó 1/250 con medidas a elementos fijos que permitan ubicar en el campo el porte del anuncio y esquema de localización a escala 1/5,000. Indicando la distancia de la arista más saliente del panel y el eje de la base al borde exterior de la pista. Firmado por Ing. Civil o Arquitecto además adjuntará archivo digital.<br>8 Plano de estructuras incidiendo en ilustrar las características técnicas de dimensiones, materiales, confección y soportes como detalles del tipo de base en escala proporcional, memoria técnica descriptiva, refrendado por profesional, además adjuntará archivo digital.,<br>9 Carta de compromiso de mantenimiento anual de la estructura del elemento publicitario de acuerdo al plan de mantenimiento firmada por el propietario del elemento publicitario.<br>10 Memoria técnica descriptiva detallen aspectos técnicos del tipo y modalidad de las instalaciones incidiendo en los componentes formales que lo definen<br>11 **N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal**<br>* Derecho de tramite<br>*** Tasa anual por uso de vía pública: Arancel de vía por area total de anuncio** | | 1.99% | 80.70 | | | | | | | |
| 30.4 | **AUTORIZACIÓN DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS LUMINOSOS EN VIA PUBLICA**<br><br>**BASE LEGAL:**<br><br>Ley 27972 art. 79°, # 3, 27/05/2003<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46<br>Resolucion N°576-2015/CEB-INDECOPI | 1 Solicitud con carácter de declaración jurada que incluya:<br>* Número de RUC, DNI o Carné de Extranjeria del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.<br>* Nombre de la persona jurídica, señalar domicilio fiscal en la provincia de Arequipa, teléfono de contacto<br>* Dirección y lugar donde se instalara el elemento publicitario<br>* Nombre del propietario del inmueble donde se pretenda instalar el elemento publicitario<br>2 En caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, nombre del representante legal o apoderado vigente, consignando N° de Partida Electrónica y asiento de inscripción en SUNARP.<br>Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando obligatoriamente su N° de DNI, de tratarse de apoderados con poder inscrito en SUNARP, seguir los mismos términos para personas jurídicas.<br>3 Arte y diseño del anuncio con sus dimensiones.<br>4 Fotografía en el cual debe apreciarse el entorno urbano y el espacio donde se ubicará el anuncio publicitario en la via publica.<br>5 Fotomontaje o posicionamiento vertical del anuncio donde se detalle el entorno urbano y el bien o edificación<br>6 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen<br>7 Plano de ubicación a escala 1/500 ó 1/250 con medidas a elementos fijos que permitan ubicar en el campo el porte del anuncio y esquema de localización a escala 1/5,000. Indicando la distancia de la arista más saliente del panel y el eje de la base al borde exterior de la pista. Firmado por Ing. Civil o Arquitecto además adjuntará archivo digital.<br>8 Plano de estructuras incidiendo en ilustrar las características técnicas de dimensiones, materiales, confección y soportes como detalles del tipo de base | | | | | X | | 15 dias | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |









## TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS: NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO /CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN % UIT (4,050.00) | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN S/. | CALIFICACIÓN: AUTOMÁTICO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA NEGATIVO | PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | | | | | | | | | |
| | **SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO** | | | | | | | | | | | | |
| | | en escala proporcional, memoria técnica descriptiva, refrendado por profesional, además adjuntara archivo digital.. | | | | | | | | | | | |
| | | 9 Carta de compromiso de mantenimiento anual de la estructura del elemento publicitario de acuerdo al plan de mantenimiento firmada por el propietario del elemento publicitario. | | | | | | | | | | | |
| | | 10 Memoria técnica descriptiva y plano de instalaciones eléctricas donde se detallen aspectos técnicos del tipo y modalidad de las instalaciones incidiendo en los componentes formales que lo definen | | | | | | | | | | | |
| | | 11 **N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal** | | | | | | | | | | | |
| | | * Derecho de tramite | | 3.20% | 129.60 | | | | | | | | |
| | | *** Tasa anual por uso de vía pública: Arancel de vía por area total de anuncio** | | | | | | | | | | | |
| 31 | **CERTIFICADO DE ZONIFICACION Y VIAS**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>Decreto Supremo N°006-2017-VIVIENDA, Art. 14<br>Decreto Supremo N°011-2017-VIVIENDA, Art. 18<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46<br>Su vigencia es de 36 meses | 1 Formulario o solicitud debidamente firmado por el interesado con datos personales<br>2 Plano de ubicación y delimitar el espacio de acuerdo al Plan Integral de Zonificación<br>3 Indicar la afectación de vias de ser asi<br>4 **N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal** | | 5.19% | 210.00 | | X | | 5 dias | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |
| 32 | **CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>Decreto Supremo N°006-2017-VIVIENDA, Art. 14<br>Decreto Supremo N°011-2017-VIVIENDA, Art. 18<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Formulario debidamente firmado por el interesado<br>2 Pago de derechos<br>3 Plano de ubicación y localización del bien inmueble o del terreno a escala 1/10000 con referencia a puntos notables del distrito e indicar área de terreno.<br>4 **N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal**<br><br>**Nota:**<br>Este certificado no autoriza aumento de densidad ni exonera al trámite del certificado de zonificación y vias y de alineación municipal. | | 4.25% | 172.00 | | X | | 5 dias | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |
| 33 | **CERTIFICADO DE BAJA DENSIDAD**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>D.L N° 1246 Art. 4, 1272 Art. 40 2016<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Formulario o solicitud debidamente firmado por el interesado<br>2 Plano o croquis de ubicación<br>3 **N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal** | | 4.39% | 177.70 | | X | | 5 dias | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |
| 34 | **CERTIFICADO DE NUMERACIÓN**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>Ley 27444 art. 160°, 11/04/2001.<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Formulario o solicitud firmado por el interesado<br>2 Plano de Ubicación Referencial materia de nuemración.<br>3 **N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal** | | 1.65% | 67.00 | | X | | 5 dias | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |
| 35 | **CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO**<br>**BASE LEGAL:**<br>D.L N° 1246 Art. 4, 1272 Art. 40 2016<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Formulario debidamente firmado por el interesado<br>2 Plano de ubicación a escala 1/500 y 1/10 000 (01 copias)<br>3 Anteproyecto escala 1/100 y/o 1/500<br>4 Plano del Perfil edilicio de la cuadra donde se ubica el predio.<br>5 **N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal** | | 1.80% | 72.90 | | X | | 5 dias | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |
| 36 | **CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN**<br>**BASE LEGAL:**<br>Ley 26455, 25/05/1995. | 1 Formulario debidamente firmado por el interesado<br>2 Plano de Localización y ubicación simple<br>3 **N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal** | | 1.39% | 56.30 | | X | | 5 dias | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y | Alcaldía |

## TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| Nº | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | FORMULARIO /CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | | EN % UIT 4,050.00 | EN S/. | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA: POSITIVO | EVALUACIÓN PREVIA: NEGATIVO | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | | | | | | | | | | |
| | **SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO** | | | | | | | | | | | | | |
| | TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | | | | | | | | | | | Urbanismo | Urbanismo | |
| 37 | **CERTIFICADO CATASTRAL**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>Ley 27444 art. 160º, 11/04/2001.<br>D.L N° 1246 Art. 4, 1272 Art. 40 2016<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br>3<br>4 | Formulario debidamente firmado por el interesado<br>Plano perimétrico del terreno con coordenadas UTM<br>Copia del titulo de propiedad.<br>**N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal** | | 1.54% | 62.30 | | X | | 5 dias | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |
| 38 | **CERTIFICADO DE COLINDANCIA O DE MEDIDAS PERIMETRICAS**<br>**BASE LEGAL:**<br>D.L N° 1246 Art. 4, 1272 Art. 40 2016<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br>3 | Formulario debidamente firmado por el interesado<br>Plano de ubicación a escala 1/500 y 1/10 000 (01 copias)<br>**N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal** | | 1.28% | 51.80 | | X | | 5 dias | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |
| 39 | **CERTIFICADO O CONSTANCIA DE POSESIÓN DE PREDIO**<br>**(para fines de instalación de servicios basico y otros fines)**<br>**BASE LEGAL:**<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br>3<br>4 | Solicitud simple indicando nombre, dirección y número de D.N.I<br>Plano simple de ubicación del predio<br>Declaración jurada de ser posesionario con firma minimo de tres vecinos<br>**N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal** | | 1.33% | 54.00 | | X | | 5 dias | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |
| 40 | **CERTIFICADO DE NOMENCLATURA, COMPATIBILIDAD OTROS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS**<br>**BASE LEGAL:**<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br>3<br>4 | Formulario debidamente firmado por el interesado<br>Plano Perimétrico a escala conveniente y de ubicación a escala 1/10000 ó 1/20000 en copia.<br>Plano de ubicación y localización simple<br>**N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal** | | 1.33% | 54.00 | | X | | 5 dias | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |
| 41 | **CERTIFICADO DOMICILIARIO**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br>3 | Solicitud o declaración simple indicando nombre, dirección y número de D.N.I<br>Plano simple de ubicación o croquis del predio o dirección<br>**N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal** | | 1.12% | 45.50 | | X | | 5 dias | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |
| 42 | **CERTIFICADO DE RETIRO MUNICIPAL**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br>3 | Solicitud o declaración simple indicando nombre, dirección y número de D.N.I<br>Plano simple de ubicación y del retiro municipal<br>**N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal** | | 1.32% | 53.50 | | X | | 5 dias | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |
| 43 | **CERTIFICADO DE IMPACTO VIAL**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>D.L N° 1246 Art. 4, 1272 Art. 40 2016<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br>3 | Formulario o solicitud debidamente firmado por el interesado<br>Estudio de impacto vial firmado por profesional responsable<br>**N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal** | | 3.22% | 130.50 | | X | | 5 dias | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |
| 44 | **CAMBIO DE ZONIFICACIÓN**<br><br>**BASE LEGAL:**<br><br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br><br><br>3 | Solicitud con datos del interesado<br>Documentos de los concesionarios de los servicios de agua, alcantarillado y energía eléctrica que acrediten la viabilidad del cambio de zonificación solicitado, en caso que la solicitud implique un incremento en dotación de estos servicios (certificado de factibilidad de servicios).<br>Memoria Descriptiva suscrita por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado que sustente el cambio solicitado, señalando la suficiencia de los servicios | | | | | X | | 5 dias | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA - ADM. TRIBUTARIA

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA - CHIVAY -

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA - SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO - CHIVAY -

## TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| Nº | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | FORMULARIO /CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | | EN % UIT | EN S/. | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | 4,050.00 | | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | | |
| | GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA | | | | | | | | | | | | | |
| | SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO | | | | | | | | | | | | | |
| | | | públicos, como vialidad, limpieza pública, transporte y de la dotación de equipamientos urbanos de educación, salud y recreación. | | | | | | | | | | | |
| | | 4 | **N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal** | | 5.63% | 227.90 | | | | | | | | |
| 45 | **CAMBIO DE USO**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 | Solicitud o declaración simple indicando nombre, dirección y número de D.N.I | | | | | | | | | | | |
| | | 2 | Copia del documento de autoridad competente que acredite el cambio de uso | | | | | | | | | | | |
| | | 3 | **N° de recibo de caja y fecha de pago de tasa municipal** | | 3.99% | 161.60 | | X | | 5 dias | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |
| 46 | **AUMENTO DE DENSIDAD**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 | Solicitud o declaración simple indicando nombre, dirección y número de D.N.I | | | | | | | | | | | |
| | | 2 | Fundamentación tecnica que sustente el incremento | | | | | | | | | | | |
| | | 3 | **N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal** | | 4.51% | 182.50 | | X | | 5 dias | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |
| 47 | **INFORMACION CATASTRAL DE PREDIO**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 | Solicitud o declaración simple indicando nombre, dirección y número de D.N.I | | | | | | | | | | | |
| | | 2 | Plano de ubicación y localización simple | | | | | | | | | | | |
| | | 3 | **N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal** | | 1.06% | 42.90 | | X | | 2 dias | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |
| 48 | **ACUMULACIÓN DE PREDIOS**<br><br>**BASE LEGAL:**<br><br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 | Formulario debidamente firmado por el interesado | | | | | | | | | | | |
| | | 2 | Plano acumulación, plano perimétrico de los lotes a acumular y plano perimétrico del lote resultante | | | | | | | | | | | |
| | | 3 | Memorias descriptivas | | | | | | | | | | | |
| | | 4 | Copia del título de propiedad. | | | | | | | | | | | |
| | | 5 | **N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal** | | 6.05% | 245.20 | | X | | 7 dias | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |
| 49 | **VISACION DE PLANOS PARA ACCIONES JUDICIALES DE PRESCRIPCION ADQUISITIVA, TITULOS SUPLETORIOS Y OTROS FINES**<br><br>**BASE LEGAL:**<br><br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 | Formulario especificando la acción judicial a ejecutar | | | | | | | | | | | |
| | | 2 | Copia del documento de propiedad y/o documentos que acrediten la posesión (luz, agua y desagüe, teléfono, constancia de ser contribuyente). | | | | | | | | | | | |
| | | 3 | Declaración jurada de poseer el terreno por más de 10 años en forma pacifica y continua. (Para caso prescripción adquisitiva) | | | | | | | | | | | |
| | | 4 | Plano perimétrico en coordenadas UTM escala adecuada. | | | | | | | | | | | |
| | | 5 | Plano de ubicación 1/500 y localización 1/10,000 | | | | | | | | | | | |
| | | 6 | Plano de arquitectura 1/50 o 1/100 | | | | | | | | | | | |
| | | 7 | Memoria descriptiva | | | | | | | | | | | |
| | | 8 | **N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal**<br>**Nota:** documentos técnicos firmados por el profesional responsable, | | 0.85% | 34.60 | | X | | 3 dias | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |
| 50 | **PLANOS DE UBICACIÓN DE PREDIO CATASTRAL**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 | Solicitud o Formulario debidamente firmado por el interesado | | | | | | | | | | | |
| | | 2 | Copia de título de propiedad o similar o indicación de dirección exacta | | | | | | | | | | | |
| | | 3 | **N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal** | | 0.92% | 37.30 | | X | | 3 dias | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |
| 51 | **COPIA DE PLANOS DEL DISTRITO**<br>**BASE LEGAL:**<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 | Formulario debidamente firmado por el interesado | | | | | | | | | | | |
| | | 2 | **N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal** | | 0.54% | 21.80 | | X | | 3 dias | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |
| 52 | **AUTORIZACION DE USO DE VIA PUBLICA CON MATERIALES DE CONSTRUCCION(hasta 15 dias)** | 1 | Formulario o solicitud debidamente firmado por el interesado, indicar dias de usar | | | | | | | | | | | |
| | | 2 | **N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal** | | 1.90% | 76.90 | | X | | 5 dias | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, | Subgerencia de Obras privadas, | Alcaldía |

## TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | FORMULARIO /CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | | EN % UIT | EN S/. | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA: POSITIVO | EVALUACIÓN PREVIA: NEGATIVO | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | 4,050.00 | | | | | | | | | |
| | **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | | | | | | | | | | |
| | **SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO** | | | | | | | | | | | | | |
| | **BASE LEGAL:**<br>D.L N° 1246 Art. 4, 1272 Art. 40 2016<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | | | | | | | | | | | Catastro y Urbanismo | Catastro y Urbanismo | |
| 53 | **AUTORIZACION PARA LA INSTALACIÓN O CAMBIO DE MOBILIARIO URBANO**<br>**BASE LEGAL:**<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br>3<br>4<br>5 | Formulario debidamente firmado por el interesado<br>Plano de ubicación a escala 1/500 y 1/10 000 (01 copias)<br>Anteproyecto escala 1/100 y/o 1/500<br>Plano del Perfil de la cuadra donde se ubica el espacio a intervenir<br>**N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal** | | 1.75% | 70.90 | | X | | 5 dias | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldia |
| 54 | **AUTORIZACION PARA APERTURA DE ZANJAS Y EJECUCION DE OBRAS PARA CONEXIONES DOMICILIARIAS(AGUA Y DESAGUE, ELECTRICIDAD, GAS, TELEFONO Y SIMILARES)**<br>**BASE LEGAL:**<br>RCD N° 011-2007-SUNASS-CD, art. 22°, 02/02/2007.<br>RCD N° 042-2011-SUNASS-CD, art. 1°, 28/10/2011.<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br>3<br>4<br><br><br>5<br>6 | Solicitud que deberá ser presentada por la EPS<br>Croquis de ubicación y localización<br>Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.<br>Informe de factibilidad de servicio que incluya:<br>*Fotografías de las áreas de dominio público donde se ejecutarán las obras que sean necesarias para la instalación de la conexión domiciliaria.<br>Memoria descriptiva<br>Garantía de S/.100.00 por cada 1 ml. De infarestrucura vial dañada o intervenida<br>**N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal** | | 1.94% | 78.40 | X<br>(sólo para telecomunicaciones) | X<br>Otros | | 5 dias | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldia |
| 55 | **AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE POSTES TIJERALES PARA EL SERVICIO DE ELECTRIFICACION TELEFONO, CABLE Y SERVICIOS SIMILARES**<br>**BASE LEGAL:**<br>Ley 27972 art.79° 3), 27/05/2003<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br><br><br>3<br><br>4<br>5<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>6 | Carta simple del Operador, solicitando autorización debiendo indicar el N° de recibo de caja por autorización y fecha de pago<br>Declaración Jurada de contar con Resolución del MTC que otorga concesión al operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones consignando N° de resolución<br>Memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un ingeniero civil y electrónico o de telecomunicaciones<br>Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen del CIP<br>En caso de estaciones radioeléctricas se presentara adicionalmente:<br>**a)** Declaración jurada del ingeniero civil colegiado responsable de la ejecución de la obra, que indique expresamente que las estructuras, esto es, la edificación existente y torre sobre la cual se instalará la antena o antenas, reúnen las condiciones que aseguren su adecuado comportamiento en condiciones extremas de riesgo<br>**b)** Planos y cálculos de las instalaciones desde el punto de vista estructural y de anclaje a las edificaciones nuevas o existentes<br>**c)** Carta de compromiso para la prevención del ruido, vibraciones u otro impacto ambiental comprobado que pudieran causar incomodidad a los vecinos por la instalación o funcionamiento de la estación o funcionamiento de la estación radioeléctrica, así como a adoptar todas las medidas necesarias a fin de garantizar que las radiaciones que emita la estación radioeléctrica durante su operación, no excederá de los valores establecidos como límites máximos permisibles de radiaciones no ionizantes, aprobados por Decreto Supremo N° 038-2003-MTC y su modificatoria.<br>En el caso de instalación de infraestructura en predios de propiedad privada | | 1.94% | 78.40 | X<br>(sólo para telecomunicaciones) | X | | 5 dias | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldia |

## TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS: NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO /CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN % UIT (4,050.00) | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN S/. | CALIFICACIÓN: AUTOMÁTICO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA NEGATIVO | PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| I | **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | | | | | | | | | |
| | **SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO** | | | | | | | | | | | | |
| | | o predios comprendidos en el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, presentar copia legalizada notarialmente del contrato suscrito entre el propietario del inmueble y el operador o del acta de la junta de propietarios autorizando la ejecución de la obra o instalación de torre(s) y antena(s).<br>7 Si el operador es propietario del inmueble, presentar copia de la partida registral respectiva, con una antigüedad no mayor de dos meses.<br>8 Cronograma de ejecución de obra.<br>Plan de trabajo de obras públicas<br>9 Valorización de obra<br>10 En caso de proyectos mimetizados presentar material fotográfico (fotomontaje)<br>**Nota:**<br>Pagar la tasa por uso de vía pública(en caso de uso de vía pública); según TUSNE u otra norma que la establesca | | | | | | | | | | | |
| 56 | **AUTORIZACION PARA LA REPARACION DE VEREDAS BERMAS Y OTROS SIMILARES Y SU CONFORMIDAD**<br>**BASE LEGAL:**<br>Ley N° 27972 Art. 79, 27/05/2003<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Solicitud debe incluir N° de recibo de caja por autorización y fecha de pago<br>2 Plano de ubicación del area a intervenir | | 1.39% | 56.30 | | X | | 5 dias | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldia |
| | **AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD (REJAS BATIENTES, PLUMAS LEVADIZAS, CASETAS DE VIGILANCIA Y SIMILARES)**<br>**(VIGENCIA 1 AÑO)**<br>**BASE LEGAL:**<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Solicitud dirigida al Alcalde, presentada por Agrupación, Junta Vecinal o Comité Vecinal, debidamente reconocido.<br>2 N° de Resolución y fecha de reconocimiento por la Municipalidad de la Junta Directiva<br>3 Copia del acta de asamblea de la agrupación, conjunto o comité vecinal con la conformidad de por lo menos el 80% de los conductores de predios (una firma por predio) ubicados dentro del área en donde se instalaran los elementos de seguridad.<br>4 Relación de vigilantes debidamente registrados en el Padrón de Vigilantes<br>5 Plano del área de protección, a escala 1/500, con indicación de los elementos de seguridad propuestos<br>6 Especificaciones Tecnicas del elemento de seguridad a instalar con indicación del tipo, características de diseño, tamaño, materiales y demás<br>7 **N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal** | | 1.65% | 67.00 | | X | | 5 dias | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldia |
| 58 | **RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD (REJAS BATIENTES, PLUMAS LEVADIZAS, CASETAS DE VIGILANCIA)**<br>**BASE LEGAL:**<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Solicitud dirigida al Alcalde, presentada por Agrupación, Junta Vecinal o Comité Vecinal, debidamente reconocido o interesado | | | Gratuito | X | | | | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldia |
| 59 | **AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE TORRES DE ALTA TENSION** | 1 Carta simple del Operador, solicitando autorización debiendo indicar el N° de recibo de caja por autorización, monto y fecha de pago<br>2 Declaración Jurada de contar con Resolución del sector que otorga concesión al operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones consignando N° de resolución<br>3 Memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las caracteristicas | | 4.61% | 186.70 | | X | | 15 dias | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldia |

## TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | FORMULARIO /CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | | EN % UIT | EN S/. | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA: POSITIVO | EVALUACIÓN PREVIA: NEGATIVO | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | 4,050.00 | | | | | | | | | |
| | **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | | | | | | | | | | |
| | **SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO** | | | | | | | | | | | | | |
| | **BASE LEGAL:**<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | | físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un ingeniero civil y electrico<br>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen del CIP<br>5 En el caso de instalación de infraestructura en predios de propiedad privada presentar copia legalizada notarialmente del contrato suscrito entre el propietario del inmueble y el operador autorizando la instalación de torre(s)<br>6 Cronograma de ejecución de obra.<br>**Nota:**<br>Pagar la tasa por uso de vía pública(en caso de uso de vía pública); según TUSNE u otra norma que la establesca | | | | | | | | | | | |
| 60 | **AUTORIZACIÓN PARA EXTRACCION DE MATERIALES NO METALICOS DE ALVEOS Y CAUSES**<br>**BASE LEGAL:**<br>Ley 27972 art.79° 3), 27/05/2003<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2 | Solicitud con datos personales del interesado o representante indicando:<br>a. Tipo de material a extraerse y el volumen del mismo expresado en metros cúbicos.<br>b. Cauce y zona de extracción así como puntos de acceso y salida del cauce, todo ello expresado en base a coordenadas U.T.M.<br>c. Planos a escala 1/5,000 en coordenadas U.T.M. de los aspectos mencionados en el inciso anterior.<br>d. Ubicación de las instalaciones de clasificación y acopio si las hubiere<br>e. Sistema de extracción y caracteristicas de la maquinaria a ser utilizada.<br>f. Plazo de extracción solicitado por un(01) año<br>**N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal**<br>**Derecho de pago anual por m3 según TUSNE** | | 4.11% | 166.60 | | X | | 10 dias | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldia |
| 61 | **AUTORIZACION PARA INSTALAR ANTENA AEREA PARATRANSMISION DE RADIODISUSION, TELEFONOS CELULARES Y SIMILARES**<br>**BASE LEGAL:**<br>Ley 27972; 27/05/2003<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br>3<br>4<br>5 | Solicitud con datos personales del interesado o representante indicando:<br>Plano de ubicación firmado por el profesional<br>ITSE Favorable<br>Autorización Sectorial según D.S. 006-2013-PCM de ser el caso<br>**N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal**<br>**Nota:**<br>Pagar la tasa por uso de vía pública(en caso de uso de vía pública); según TUSNE u otra norma que la establesca | | 27.72% | 1,122.70 | | X | | 07 dias | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldia |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| Nº | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS: NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN % UIT (4,050.00) | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN S/. | CALIFICACIÓN: AUTOMÁTICO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA NEGATIVO | PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| I | **SUBGERENCIA DE TRANSPORTES Y AGENCIA MAJES** | | | | | | | | | | | | |
| | **PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR DE PERSONAS DE ÁMBITO PROVINCIAL** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | **AUTORIZACION DEL SERVICIO ESTÁNDAR PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR DE PERSONAS EN ÁMBITO PROVINCIAL**<br>**BASE LEGAL:**<br>D.S. 017-2009-MTC; Art. 52 y modificatorias del<br>D.S. N° 006-2010-MTC Art. 2<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Solicitud con indicación de los datos personales o de la empresa<br>2 Padron de Socios y conductores<br>3 Padrón de vehiculos y descripción del tipo de vehiculos y caracteristicas<br>4 Plano de ruta propuesta con descripcion de vias de ruta<br>5 Estudio de impacto vial con firma profesional<br>6 Estudio Técnico firmado por profesional que sustente la necesidad del servicio<br>7 Documentación del vehiculo: Copia Trajeta, SOAT, CITV<br>8 Habilitación vehicular para vehiculos con antigüedad mayor a tres(03) años<br>9 Oficio del Alcalde Distrital sustentando la necesidad o memorial de la población<br>10 Propuesta de estaciones de ruta y/o terminales<br>11 Indicación del número y monto de comprobante de pago por derecho de trámite por unidad<br>**M3**<br>**M2** | | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>4.02%<br>3.70% | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>162.80<br>150.00 | | X | | 15 dias | Trámite Documentario | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Alcalde |
| 2 | **AUTORIZACION DEL SERVICIO DIFERENCIADO PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR DE PERSONAS EN ÁMBITO PROVINCIAL**<br>**BASE LEGAL:**<br>D.S. 017-2009-MTC; Art. 52 y modificatorias del<br>D.S. N° 006-2010-MTC Art. 2<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Solicitud con indicación de los datos personales o de la empresa<br>2 Padron de Socios y conductores<br>3 Padrón de vehiculos y descripción del tipo de vehiculos y caracteristicas<br>4 Plano de ruta propuesta con descripcion de vias de ruta<br>5 Estudio de impacto vial con firma profesional<br>6 Estudio Técnico firmado por profesional que sustente la necesidad del servicio<br>7 Documentación del vehiculo: Copia Trajeta, SOAT, CITV<br>8 Habilitación vehicular para vehiculos con antigüedad mayor a tres(03) años<br>9 Oficio del Alcalde Distrital sustentando la necesidad o memorial de la población<br>10 Propuesta de estaciones de ruta y/o terminales<br>11 Indicación del número y monto de comprobante de pago por derecho de trámite por unidad **M2; M3** | | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>5.59% | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>226.30 | | X | | 15 dias | Trámite Documentario | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Alcalde |
| | **PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL DE PERSONAS** | | | | | | | | | | | | |
| 3 | **AUTORIZACION DE SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL TURÍSTICO(TRASLADO, VISITA LOCAL, EXCURSION, GIRA, CIRCUITO)**<br>**BASE LEGAL:**<br>D.S. 017-2009-MTC; Art. 52 y modificatorias del<br>D.S. N° 006-2010-MTC Art. 2<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Solicitud con indicación de los datos personales o de la empresa<br>2 Padron de Socios y conductores<br>3 Padrón de vehiculos y descripción del tipo de vehiculos y caracteristicas<br>4 Plano de ruta propuesta con descripcion de vias o lugares de ruta<br>5 Estudio de impacto vial con firma profesional<br>6 Estudio Técnico firmado por profesional que sustente la necesidad del servicio<br>7 Documentación del vehiculo: Copia Trajeta, SOAT, CITV<br>8 Habilitación vehicular para vehiculos con antigüedad mayor a tres(03) años<br>9 Propuesta de estaciones de ruta y/o terminales<br>10 Indicación del número y monto de comprobante de pago por derecho de trámite por unidad<br>**M3**<br>**M2**<br>**M1** | | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>3.50%<br>3.21%<br>2.96% | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>141.90<br>130.00<br>120.00 | | X | | 15 dias | Trámite Documentario | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Alcalde |
| 4 | **AUTORIZACION DE SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL DE TRABAJADORES**<br>**BASE LEGAL:**<br>D.S. 017-2009-MTC; Art. 52 y modificatorias del<br>D.S. N° 006-2010-MTC Art. 2<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Solicitud con indicación de los datos personales o de la empresa y conductor<br>2 Declaración de datos del vehiculo y de sus caracteristicas<br>3 Plano de ruta propuesta con descripcion de vias o lugares de ruta<br>4 Documentación del vehiculo: Copia Tarjeta, SOAT, CITV<br>5 Habilitación vehicular para vehiculos con antigüedad mayor a tres(03) años<br>6 Propuesta de estacion(es) de ruta (Inicio y final)<br>7 Indicación del número y monto de comprobante de pago por derecho de trámite por unidad | | | | | X | | 15 dias | Trámite Documentario | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Alcalde |

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA ADM. TRIBUTARIA

SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| Nº | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | | EN % UIT | EN S/. | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA: POSITIVO | EVALUACIÓN PREVIA: NEGATIVO | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | 4,050.00 | | | | | | | | | |
| | | | M3 | | 3.42% | 138.60 | | | | | | | | |
| | | | M2 | | 3.21% | 130.00 | | | | | | | | |
| | | | M1 | | 2.96% | 120.00 | | | | | | | | |
| 5 | AUTORIZACION DE SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL DE ESTUDIANTES<br>**BASE LEGAL:**<br>D.S. 017-2009-MTC; Art. 52 y modificatorias del D.S. N° 006-2010-MTC Art. 2<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 | Solicitud con indicación de los datos personales o de la empresa y conductor | | | | | X | | 15 dias | Trámite Documentario | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Alcalde |
| | | 2 | Declaración de datos del vehiculo y de sus caracteristicas | | | | | | | | | | | |
| | | 3 | Plano de ruta propuesta con descripcion de vias o lugares de ruta | | | | | | | | | | | |
| | | 4 | Documentación del vehiculo: Copia Tarjeta, SOAT, CITV,IDENTIFICACION DEL SERVICIO | | | | | | | | | | | |
| | | 5 | Habilitación vehicular para vehiculos con antigüedad mayor a tres(03) años | | | | | | | | | | | |
| | | 6 | Propuesta de estacion(es) de ruta ( final) | | | | | | | | | | | |
| | | 7 | Indicación del número y monto de comprobante de pago por derecho de trámite por unidad | | | | | | | | | | | |
| | | | M3 | | 3.33% | 134.90 | | | | | | | | |
| | | | M2 | | 3.09% | 125.00 | | | | | | | | |
| | | | M1 | | 3.09% | 125.00 | | | | | | | | |
| 6 | AUTORIZACION DE SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL SOCIAL<br>**BASE LEGAL:**<br>D.S. 017-2009-MTC; Art. 52 y modificatorias del D.S. N° 006-2010-MTC Art. 2<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 | Solicitud con indicación de los datos personales o de la empresa y conductor | | | | | X | | 15 dias | Trámite Documentario | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Alcalde |
| | | 2 | Declaración de datos del vehiculo y de sus caracteristicas | | | | | | | | | | | |
| | | 3 | Plano de ruta propuesta con descripcion de vias o lugares de ruta | | | | | | | | | | | |
| | | 4 | Documentación del vehiculo: Copia Tarjeta, SOAT, CITV | | | | | | | | | | | |
| | | 5 | Habilitación vehicular para vehiculos con antigüedad mayor a tres(03) años | | | | | | | | | | | |
| | | 6 | Propuesta de estacion(es) de ruta | | | | | | | | | | | |
| | | 7 | Indicación del número y monto de comprobante de pago por derecho de trámite por unidad | | 3.26% | 132.20 | | | | | | | | |
| 7 | AUTORIZACION DE SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL EN AUTO COLECTIVO<br>**BASE LEGAL:**<br>D.S. 017-2009-MTC; Art. 52 y modificatorias del D.S. N° 006-2010-MTC Art. 2<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 | Solicitud con indicación de los datos personales o de la empresa y conductor | | | | | X | | 15 dias | Trámite Documentario | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Alcalde |
| | | 2 | Declaración de datos del vehiculo y de sus caracteristicas | | | | | | | | | | | |
| | | 3 | Plano de ruta propuesta con descripcion de vias o lugares de ruta | | | | | | | | | | | |
| | | 4 | Documentación del vehiculo: Copia Tarjeta, SOAT, CITV | | | | | | | | | | | |
| | | 5 | Habilitación vehicular para vehiculos con antigüedad mayor a tres(03) años | | | | | | | | | | | |
| | | 6 | Propuesta de estacion(es) de ruta | | | | | | | | | | | |
| | | 7 | Indicación del número y monto de comprobante de pago por derecho de trámite por unidad | | 3.14% | 127.30 | | | | | | | | |
| 8 | AUTORIZACION DE SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL DE TAXI<br>**BASE LEGAL:**<br>D.S. 017-2009-MTC; Art. 52 y modificatorias del D.S. N° 006-2010-MTC Art. 2<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 | Solicitud con indicación de los datos personales o de la empresa y conductor | | | | | X | | 15 dias | Trámite Documentario | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Alcalde |
| | | 2 | Declaración de datos del vehiculo y de sus caracteristicas | | | | | | | | | | | |
| | | 4 | Documentación del vehiculo: Copia Tarjeta, SOAT, CITV | | | | | | | | | | | |
| | | 5 | Habilitación vehicular para vehiculos con antigüedad mayor a tres(03) años | | | | | | | | | | | |
| | | 6 | Indicación del número y monto de comprobante de pago por derecho de trámite por unidad | | 2.93% | 118.70 | | | | | | | | |
| | **PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO DE MERCANCIAS** | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | SERVICIO DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS EN GENERAL<br>**BASE LEGAL:**<br>D.S. 017-2009-MTC; Art. 52 y modificatorias del D.S. N° 006-2010-MTC Art. 2<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 | Solicitud con indicación de los datos personales o de la empresa y conductor | | | | | X | | 15 dias | Trámite Documentario | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Alcalde |
| | | 2 | Declaración de datos del vehiculo y de sus caracteristicas | | | | | | | | | | | |
| | | 3 | Declaración del tipo de mercancia(s) a transportar disitinto a los especiales | | | | | | | | | | | |
| | | 4 | Documentación del vehiculo: Copia Tarjeta, SOAT, CITV | | | | | | | | | | | |
| | | 5 | Propuesta de estacion(es) de ruta | | | | | | | | | | | |
| | | 6 | Indicación del número y monto de comprobante de pago por derecho de trámite por unidad | | | | | | | | | | | |
| | | | N3 | | 5.02% | 203.30 | | | | | | | | |
| | | | N2 | | 4.69% | 190.00 | | | | | | | | |
| | | | N1 | | 4.44% | 180.00 | | | | | | | | |

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA ADM. TRIBUTARIA

SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS: NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN % UIT | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN S/. | CALIFICACIÓN: AUTOMÁTICO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA NEGATIVO | PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 4,050.00 | | | | | | | | | |
| 10 | **SERVICIO DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS ESPECIALES**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>D.S. 017-2009-MTC; Art. 52 y modificatorias del<br>D.S. N° 006-2010-MTC Art. 2<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Solicitud con indicación de los datos personales o de la empresa y conductor<br>2 Declaración de datos del vehiculo y de sus caracteristicas<br>3 Declaración del tipo de mercancia(s) especiales a transportar<br>4 Documentación del vehiculo: Copia Tarjeta, SOAT, CITV<br>5 Propuesta de estacion(es) de ruta<br>6 Indicación del número y monto de comprobante de pago por derecho de trámite por unidad<br>**N3**<br>**N2**<br>**N1**<br><br>**REQUISITOS ADICIONALES PARA:**<br><br>**SERVICIO DE TRANSPORTE DE MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS**<br>Autorización del sector de ser necesario según corresponda<br><br>**SERVICIO DE TRANSPORTE DE ENVÍOS DE ENTREGA RÁPIDA**<br>Autorización del sector de ser necesario según corresponda<br><br>**SERVICIO DE TRANSPORTE DE DINERO Y VALORES**<br>Autorización del sector de ser necesario según corresponda<br><br>**SERVICIO DE TRANSPORTE DE OTRAS MERCANCÍAS QUE SE CONSIDEREN ESPECIALES (combustible y similares)**<br>Autorización de OSINERMIN | | <br><br><br><br><br><br><br>5.09%<br>4.69%<br>4.44% | <br><br><br><br><br><br><br>206.00<br>190.00<br>180.00 | | X | | 15 dias | Trámite Documentario | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Alcalde |
| 11 | **SUSTITUCION O CAMBIO DE SOCIOS O PROPIETARIO**<br>**BASE LEGAL:**<br>D.S. 017-2009-MTC; Art. 52 y modificatorias del<br>D.S. N° 006-2010-MTC Art. 2<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Solicitud con indicación de los datos personales o de la empresa y del vehiculo<br>2 Indicación del número y monto de comprobante de pago por derecho de trámite | | 1.51% | 61.10 | | X | | 03 dias | Trámite Documentario | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Alcalde |
| 12 | **SUSTITUCION O CAMBIO DE VEHICULOS PARA SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR DE PERSONAS**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>D.S. 017-2009-MTC; Art. 52 y modificatorias del<br>D.S. N° 006-2010-MTC Art. 2<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Solicitud con indicación de los datos personales o de la empresa y del vehiculo<br>2 Documentación del vehiculo: Copia Tarjeta, SOAT, CITV<br>3 Indicación del número y monto de comprobante de pago por derecho de trámite | | 1.64% | 66.60 | | X | | 03 dias | Trámite Documentario | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Alcalde |
| 13 | **SUSTITUCION O CAMBIO DE VEHICULOS PARA SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL DE PERSONAS**<br>**BASE LEGAL:**<br>D.S. 017-2009-MTC; Art. 52 y modificatorias del<br>D.S. N° 006-2010-MTC Art. 2<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Solicitud con indicación de los datos personales o de la empresa y del vehiculo<br>2 Documentación del vehiculo: Copia Tarjeta, SOAT, CITV<br>3 Indicación del número y monto de comprobante de pago por derecho de trámite | | 2.09% | 84.70 | | X | | 03 dias | Trámite Documentario | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Alcalde |
| 14 | **SUSTITUCION O CAMBIO DE VEHICULOS PARA SERVICIO DE TRANSPORTE DE MERCANCIAS** | 1 Solicitud con indicación de los datos personales o de la empresa y del vehiculo<br>2 Documentación del vehiculo: Copia Tarjeta, SOAT, CITV | | | | | X | | 03 dias | Trámite Documentario | Gerente Agencia Majes ó | Gerente Agencia Majes ó | Alcalde |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| Nº | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | | EN % UIT | EN S/. | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA: POSITIVO | EVALUACIÓN PREVIA: NEGATIVO | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | 4,050.00 | | | | | | | | | |
| | **BASE LEGAL:**<br>D.S. 017-2009-MTC; Art. 52 y modificatorias del<br>D.S. N° 006-2010-MTC Art. 2<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 3 | Indicación del número y monto de comprobante de pago por derecho de trámite | | 2.05% | 83.10 | | | | | | Subgerente de Transportes y Circulación vial | Subgerente de Transportes y Circulación vial | |
| 15 | **INCREMENTO DE FLOTA VEHICULAR PARA SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR DE PERSONAS**<br>**BASE LEGAL:**<br>D.S. 017-2009-MTC; Art. 52 y modificatorias del<br>D.S. N° 006-2010-MTC Art. 2<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br>3<br>4<br>5<br>6<br>7 | Solicitud con indicación de los datos personales o de la empresa<br>Declaración de datos del vehiculo y sus caracterisiticas<br>Constancia de Socio (solo para socio nuevo)<br>Copia de tarjeta de propiedad, SOAT, Certificado de Inspección Técnica Vehicular<br>Tarjeta de circulacion vial de la unidad vehicular a incrementar<br>Declaración de datos del conductor y de su Licencia de Conducir<br>Indicación del número y monto de comprobante de pago por derecho de trámite por vehiculo<br>**M3**<br>**M2**<br>**M1** | | <br><br><br><br><br><br><br><br>3.06%<br>2.96%<br>2.84% | <br><br><br><br><br><br><br><br>124.10<br>120.00<br>115.00 | | X | | 03 dias | Trámite Documentario | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Alcalde |
| 16 | **AMPLIACION Y/O MODIFICACION DE RUTA**<br>**BASE LEGAL:**<br>D.S. 017-2009-MTC; Art. 52 y modificatorias del<br>D.S. N° 006-2010-MTC Art. 2<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br>3<br>4 | Solicitud con indicación de los datos personales o de la empresa<br>Plano de ruta vigente y la propuesta bien diferenciada<br>Estudio Técnico firmado por profesional que sustente la ampliación o modificación<br>Indicación del número y monto de comprobante de pago por derecho de trámite por vehiculo<br>**M3**<br>**M2**<br>**M1** | | <br><br><br><br>4.26%<br>3.95%<br>3.70% | <br><br><br><br>172.60<br>160.00<br>150.00 | | X | | 15 dias | Trámite Documentario | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Alcalde |
| 17 | **TARJETA DE CIRCULACION VIAL POR VEHICULO**<br>**BASE LEGAL:**<br>D.S. 017-2009-MTC; Art. 52 y modificatorias del<br>D.S. N° 006-2010-MTC Art. 2<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2 | Solicitud con indicación de los datos personales o de la empresa y del vehiculo<br>Indicación del número y monto de comprobante de pago por derecho de trámite<br>Vehiculos mayores<br>M3<br>M2<br>Vehiculos menores(L) | | <br><br><br>0.49%<br>0.37%<br>0.10% | <br><br><br>20.00<br>15.00<br>4.00 | | X | | 03 dias | Trámite Documentario | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Alcalde |
| 18 | **CONSTANCIA O CERTIFICADO DE OPERATIVIDAD VEHICULAR**<br>**BASE LEGAL:**<br>D.S. 017-2009-MTC; Art. 52 y modificatorias del<br>D.S. N° 006-2010-MTC Art. 2<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br>3 | Solicitud con indicación de los datos personales o de la empresa y nueva placa<br>Declaración de datos del vehiculo y sus caracterisiticas<br>Indicación del número y monto de comprobante de pago por derecho de trámite<br>Vehiculos mayores<br>Vehiculos menores(L) | | <br><br><br>1.64%<br>0.37% | <br><br><br>66.50<br>15.00 | | X | | 03 dias | Trámite Documentario | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Alcalde |
| 19 | **CERTIFICADO DE HABILITACION VEHICULAR POR CAMBIO DE PLACA**<br>**BASE LEGAL:**<br>D.S. 017-2009-MTC; Art. 52 y modificatorias del<br>D.S. N° 006-2010-MTC Art. 2<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br>3 | Solicitud con indicación de los datos personales o de la empresa y nueva placa<br>Declaración de datos del vehiculo y sus caracterisiticas<br>Indicación del número y monto de comprobante de pago por derecho de trámite | | <br><br>1.64% | <br><br>66.50 | X | | | | Trámite Documentario | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Alcalde |
| 20 | **DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE HABILITACION** | 1 | Solicitud con indicación de los datos personales o de la empresa y del vehiculo | | | | X | | | | Trámite | Gerente Agencia | Gerente Agencia | Alcalde |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | | EN % UIT | EN S/. | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | 4,050.00 | | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | | |
| | **VEHICULAR**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>D.S. 017-2009-MTC; Art. 52 y modificatorias del<br>D.S. N° 006-2010-MTC Art. 2<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 2 | Indicación del número y monto de comprobante de pago por derecho de trámite | | 1.10% | 44.70 | | | | | Documentario | Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | |
| 21 | **CANCELACION DE LA HABILITACION VEHICULAR O DE AUTORIZACION DE OPERACIÓN**<br>**BASE LEGAL:**<br>D.S. 017-2009-MTC; Art. 52 y modificatorias del<br>D.S. N° 006-2010-MTC Art. 2<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2 | Solicitud con indicación de los datos personales o de la empresa y del vehiculo<br>Indicación del número y monto de comprobante de pago por derecho de trámite | | 1.23% | 49.70 | X | | | | Trámite Documentario | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Alcalde |
| 22 | **AUTORIZACION PARA EL SERVICIO PUBLICO DE PERSONAS EN VEHICULOS MENORES(DISTRITO CAPITAL)**<br>**BASE LEGAL:**<br>D.S. 017-2009-MTC; Art. 52 y modificatorias del<br>D.S. N° 006-2010-MTC Art. 2<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br>3<br>4<br>5 | Solicitud con indicación de los datos personales o de la empresa<br>Padron de Socios y conductores<br>Padrón de vehiculos y descripción del tipo de vehiculos y caracteristicas<br>Estudio de impacto vial con firma profesional<br>Indicación del número y monto de comprobante de pago por derecho de trámite por vehiculo | | 0.86% | 34.80 | | X | | 15 dias | Trámite Documentario | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Alcalde |
| 23 | **INCREMENTO DE VEHICULOS MENORES PARA EL TRANSPORTE DE PERSONAS(DISTRITO CAPITAL) O REEMPLAZO DE VEHICULO**<br>**BASE LEGAL:**<br>D.S. 017-2009-MTC; Art. 52 y modificatorias del<br>D.S. N° 006-2010-MTC Art. 2<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br>3<br>4 | Solicitud con indicación de los datos personales o de la empresa<br>Declaración de datos del vehiculo y sus caracterisiticas<br>Constancia de Socio (solo para socio nuevo)<br>Indicación del número y monto de comprobante de pago por derecho de trámite por vehiculo | | 1.11% | 45.00 | | X | | 03 dias | Trámite Documentario | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Alcalde |
| 24 | **AUTORIZACION DE PARADEROS PARA LA PRESTACION DE SERVICIO EN VEHICULOS MENORES**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>D.S. 017-2009-MTC; Art. 52 y modificatorias del ; 33.9<br>D.S. N° 006-2010-MTC Art. 2 y 3<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br>3<br>4<br>5 | Solicitud con indicación de los datos personales o de la empresa<br>Plano de ubicación y distribución<br>Tener Licencia de funcionamiento o autorización de uso de via pública<br>Sustento tecnico de no impedir el transito peatonal y vehicular con firma profesional<br>Indicación del número y monto de comprobante de pago por derecho de trámite por vehiculo<br>**Nota:**<br>Deben pagar por uso de via pública en caso de ser asi según TUSNE | | 0.87% | 35.20 | | X | | 07 dias | Trámite Documentario | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Alcalde |
| 25 | **LICENCIA DE CONDUCIR CLASE B: PARA VEHICULOS MENORES**<br><br>**BASE LEGAL:**<br><br>D.S. N° 007-2016-MTC Art.13.2<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br>3<br>4<br>5<br>6 | Solicitud con indicación de los datos personales y razon por la que solicita<br>Dos(02) fotografias tamaño carnet a color fondo blanco(toma la entidad)<br>Certificado de Aptitud Psicosomatica<br>Aprobar el examen de Reglas de transito<br>Aprobar el examen de Reglas de manejo<br>Indicación del número y monto de comprobante de pago por derecho de trámite<br><br>NOTA: En caso de desaprobar el examen de reglas y de manejo hasta en dos(02) oportunidades, deberá volver a pagar el 100% de la tasa administrativa | | 2.48% | 100.5 | | X | | 07 dias | Trámite Documentario | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Alcalde |

ADM. TRIBUTARIA

SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| Nº | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | | EN % UIT 4,050.00 | EN S/. | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA: POSITIVO | EVALUACIÓN PREVIA: NEGATIVO | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| 26 | **REVALIDACION DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE B: PARA VEHICULOS MENORES**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>D.S. N° 007-2016-MTC Art.19<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br>3<br>4<br>5 | Solicitud con indicación de los datos personales y razon por la que solicita<br>Dos(02) fotografias tamaño carnet a color fondo blanco(toma la entidad)<br>Certificado de Aptitud Psicosomatica<br>Certificado de Aprobar el examen de Reglas de transito<br>Indicación del número y monto de comprobante de pago por derecho de trámite | | 1.42% | 57.6 | X | | | | Trámite Documentario | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Alcalde |
| 27 | **DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE B: PARA VEHICULOS MENORES**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>D.S. N° 007-2016-MTC<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br>3 | Solicitud con indicación de los datos personales y razon por la que solicita<br>Una(01) fotografia tamaño carnet a color fondo blanco(toma la entidad)<br>Indicación del número y monto de comprobante de pago por derecho de trámite | | 0.84% | 33.90 | X | | | | Trámite Documentario | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Alcalde |
| 28 | **AUTORIZACION DE ESTACION DE RUTA O PARADERO URBANO E INTERURBANO**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>D.S. 017-2009-MTC; Art. 52 y modificatorias del ; 33.9<br>D.S. N° 006-2010-MTC Art. 2 y 3<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br>3<br>4<br>5<br>6 | Solicitud con indicación de los datos personales o de la empresa<br>Plano de ubicación y distribución<br>Tener Licencia de funcionamiento o autorización de uso de via pública<br>Sustento tecnico de no impedir el transito peatonal y vehicular con firma profesional<br>Estudio de impacto vial con firma profesional de Ing.; Arq. ; Econ.<br>Indicación del número y monto de comprobante de pago por derecho de trámite<br>**Nota:**<br>Deben pagar por uso de via pública en caso de ser asi según TUSNE | | 2.51% | 101.80 | | X | | 15 dias | Trámite Documentario | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Alcalde |
| 29 | **AUTORIZACION DE TERMINAL TERRESTRE**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>D.S. 017-2009-MTC; Art. 52 y modificatorias del ; 33.9<br>D.S. N° 006-2010-MTC Art. 2 y 3<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br>3<br>4<br>5 | Solicitud con indicación de los datos personales o de la empresa<br>Plano de ubicación y distribución<br>Sustento tecnico de no impedir el transito peatonal y vehicular con firma profesional<br>Estudio de impacto vial con firma profesional de Ing.; Arq. ; Econ.<br>Indicación del número y monto de comprobante de pago por derecho de trámite | | 6.10% | 247.10 | | X | | 15 dias | Trámite Documentario | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Alcalde |
| 30 | **LIBERACION DE VEHICULOS DEL DEPOSITO**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br>3<br>4 | Solicitud con indicación de los datos personales o de la empresa<br>Solicitud u oficio de la autoridad competente<br>Indicación del número y monto de comprobante de pago por derecho de trámite<br>Derecho pago por custodia en deposito municipal y servicio de grúa según TUSNE | | 0.77% | 31.30 | X | | | | Trámite Documentario | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Alcalde |
| 31 | **CERTIFICACION DE LAS CARACTERISTICAS VEHICULARES PARA EL TRANSPORTE REGULAR Y ESPECIAL DE PERSONAS, Y DE MERCANCIAS**<br>**BASE LEGAL:**<br>D.S. 017-2009-MTC;<br>D.S. N° 006-2010-MTC Art. 2<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br>3 | Solicitud con indicación de los datos personales o de la empresa y del vehiculo<br>Documentación del vehiculo: Copia Tarjeta, SOAT, CITV<br>Indicación del número y monto de comprobante de pago por derecho de trámite por unidad<br><br>**M3; M2; y N2; N3**<br>**M1; N1** | | 2.88%<br>2.47% | 116.70<br>100.00 | | X | | 03 dias | Trámite Documentario | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Gerente Agencia Majes ó Subgerente de Transportes y Circulación vial | Alcalde |

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA ADM. TRIBUTARIA
DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA - CHIVAY -
SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA(CHIVAY): I - MODIFICACIÓN

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN | % UIT | SOLES | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | 4,150.00 | | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | | |
| | **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | | | | | | | | | |
| | ***SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL Y DEFENSA NACIONAL*** | | | | | | | | | | | | |
| | **PROCEDIMIENTOS DE ITSE Y ECSE Y RELACIONADOS A ESTE TIPO DE PROCEDIMIENTOS** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | **ECSE - EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS CON CONCURRENCIA HASTA 3,000 PERSONAS**<br><br>(Debe ser realizado por un Inspector Básico o Especializado)<br><br>**VIGENCIA DE ECSE:**<br>La ECSE tiene una vigencia máxima de tres (3) meses<br><br>**BASE LEGAL:**<br><br>D.S. N° 002-2018-PCM; Art. 39-42<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46<br><br>**Nota: Articulos**<br>47.1. El organizador o promotor debe solicitar la ECSE con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo<br><br>47.2. En el caso de un Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo que precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes o acondicionamientos, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de estas actividades<br><br>Al recibirse la solicitud de una ECSE, el Órgano Ejecutante debe programar la fecha de la diligencia de inspección correspondiente y comunicarla al administrado | 1 Solicitud o Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente.<br>2 Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo<br>3 Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo del aforo<br>4 Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario<br>5 Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas<br>6 Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable<br>7 Plan de Seguridad para el Evento, que incluya el Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento<br>8 Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda<br>9 En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas<br>10 Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo Órgano Ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud<br>11 Indicación del número y monto de comprobante de pago por derecho de trámite | | 4.96% | 206.00 | | | X | 07 días minimo hasta un día antes del evento | Trámite Documentario | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Alcaldia |
| 2 | **ECSE - EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS CON CONCURRENCIA MAYORES A 3,000 PERSONAS**<br><br>(Debe ser realizado por un Inspector Especializado)<br><br>**VIGENCIA DE ECSE:**<br>La ECSE tiene una vigencia máxima de tres (3) meses<br><br>**BASE LEGAL:**<br><br>D.S. N° 002-2018-PCM; Art. 39-42<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Solicitud o Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente.<br>2 Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo<br>3 Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo del aforo<br>4 Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario<br>5 Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas<br>6 Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable<br>7 Plan de Seguridad para el Evento, que incluya el Plano de señalización, rutas de | | | | | | X | 07 días minimo hasta un día antes del evento | Trámite Documentario | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Alcaldia |

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA(CHIVAY): I - MODIFICACIÓN**

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN | % UIT | SOLES | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | 4,150.00 | | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | | |
| | **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | | | | | | | | | | |
| | ***SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL Y DEFENSA NACIONAL*** | | | | | | | | | | | | | |
| | **PROCEDIMIENTOS DE ITSE Y ECSE Y RELACIONADOS A ESTE TIPO DE PROCEDIMIENTOS** | | | | | | | | | | | | | |
| | **Nota: Articulos**<br>47.1. El organizador o promotor debe solicitar la ECSE con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo<br><br>47.2. En el caso de un Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo que precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes o acondicionamientos, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de estas actividades<br><br>Al recibirse la solicitud de una ECSE, el Órgano Ejecutante debe programar la fecha de la diligencia de inspección correspondiente y comunicarla al administrado | | evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento<br>8 Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda<br>9 En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas<br>10 Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo Órgano Ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud<br>11 Indicación del número y monto de comprobante de pago por derecho de trámite | | 21.20% | 880.00 | | | | | | | | |
| 3 | **ITSE POSTERIOR CON NIVEL DE RIESGO <u>BAJO O MEDIO</u> PARA FINES DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y PARA LOS QUE NO REQUIERAN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO**<br><br>**<u>BASE LEGAL:</u>**<br><br>D.S. N° 002-2018-PCM; Art. 18.1 al 23 y 35<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | | 1 Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificaciones<br>2 Indicación del número y monto de comprobante de pago por derecho de trámite<br><br>**PARA ITSE POSTERIOR CON NIVEL DE RIESGO BAJO:**<br>**PARA ITSE POSTERIOR CON NIVEL DE RIESGO MEDIO:** | | 1.45%<br>3.98% | 60.00<br>165.00 | | X | | 07 días para diligencia 09 días Para Finalización | Trámite Documentario | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Alcaldia |
| 4 | **ITSE PREVIA CON NIVEL DE RIESGO <u>ALTO O MUY ALTO</u> PARA FINES DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y PARA LOS QUE NO REQUIERAN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO**<br><br>**<u>BASE LEGAL:</u>**<br><br>D.S. N° 002-2018-PCM; Art. 18.2; 25 al 28 y 36<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | | 1 Croquis de ubicación<br>2 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo<br>3 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas<br>4 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra<br>5 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección<br>6 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio<br>7 Indicación del número y monto de comprobante de pago por derecho de trámite<br><br>**<u>PARA ITSE POSTERIOR CON NIVEL DE RIESGO ALTO:</u>**<br>**<u>Tramos:</u>**<br>**a) Hasta 100 m2**<br>**b) Mayor a 100 m2 hasta 500 m2**<br>**c) Mayor a 500 m2 hasta 1000 m2**<br>**d) Mayor a 1000 m2 hasta 3000 m2**<br>**e) Mayor a 3000 m2 hasta 5000 m2**<br>**i) Mayor a 5000 m2**<br><br>**<u>PARA ITSE POSTERIOR CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO:</u>**<br>**<u>Tramos:</u>**<br>**a) Hasta 100 m2** | | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>12.05%<br>16.87%<br>24.10%<br>36.14%<br>48.19%<br>65.06%<br><br><br><br>16.87% | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>500.00<br>700.00<br>1,000.00<br>1,500.00<br>2,000.00<br>2,700.00<br><br><br><br>700.00 | | X | | 05 días para diligencia 07 días Para Finalización | Trámite Documentario | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Alcaldia |

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA(CHIVAY): I - MODIFICACIÓN**

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN | % UIT | SOLES | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | 4,150.00 | | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | | |
| | **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | | | | | | | | | |
| | ***SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL Y DEFENSA NACIONAL*** | | | | | | | | | | | | |
| | **PROCEDIMIENTOS DE ITSE Y ECSE Y RELACIONADOS A ESTE TIPO DE PROCEDIMIENTOS** | | | | | | | | | | | | |
| | | **b) Mayor a 100 m2 hasta 500 m2** | | 24.10% | 1,000.00 | | | | | | | | |
| | | **c) Mayor a 500 m2 hasta 1000 m2** | | 36.14% | 1,500.00 | | | | | | | | |
| | | **d) Mayor a 1000 m2 hasta 3000 m2** | | 60.24% | 2,500.00 | | | | | | | | |
| | | **e) Mayor a 3000 m2 hasta 5000 m2** | | 77.11% | 3,200.00 | | | | | | | | |
| | | **i) Mayor a 5000 m2** | | 82.17% | 3,410.00 | | | | | | | | |
| **5** | **LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE ITSE POSTERIOR**<br><br>**<u>BASE LEGAL:</u>**<br><br>D.S. N° 002-2018-PCM; Art. 18.1 al 23 y 35<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Solicitud con datos del interesado con carácter de declaración jurada indicando resuelta la observación<br>3 Indicación del número y monto de comprobante de pago por derecho de trámite<br>**PARA ITSE POSTERIOR CON NIVEL DE RIESGO BAJO:**<br>**PARA ITSE POSTERIOR CON NIVEL DE RIESGO MEDIO:** | | 0.96%<br>1.37% | 40.00<br>57.00 | | | X | 05 dias | Trámite Documentario | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Alcaldia |
| **6** | **LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE ITSE PREVIA O DE ECSE**<br><br>**<u>BASE LEGAL:</u>**<br><br>D.S. N° 002-2018-PCM; Art. 18.1 al 23 y 35<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Solicitud con datos del interesado con carácter de declaración jurada indicando resuelta la observación<br>2 Indicación del número y monto de comprobante de pago por derecho de trámite<br>**Para ITSE**<br>**PARA ITSE POSTERIOR CON NIVEL DE RIESGO ALTO:**<br>**PARA ITSE POSTERIOR CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO:**<br>**Para ECSE**<br><br>**Nota:**<br>**1. <u>Plazo maximo para ITSE</u>** para levantar observaciones subsanables por parte del administrado es de 20 dias hábiles, siendo este el plazo que el Inspector debe otorgar al administrado conforme a la complejidad para subsanar las observaciones y a la vez reprogramar la nueva inspección.<br><br>**2. <u>Plazo maximo para ECSE</u>** para levantar observaciones subsanables por parte del administrado debe ser determinado por el Inspector teniendo en cuenta la fecha de realización del evento, la complejidad de las observaciones, el plazo, y reprogramar las sesiones siguientes y emisión del informe final para ser emitida la Resolución que pone fin al procedimiento.<br><br>Durante la primera sesión el/la Inspector/a evalúa la documentación presentada y el estado del avance programado, manifestando <u>en un solo acto</u> y bajo responsabilidad, todas sus observaciones a la documentación y a la memoria descriptiva del proyecto de instalaciones temporales. Se levanta el acta correspondiente con las observaciones, de ser el caso. | | 2.89%<br>4.14%<br>2.41% | 120.00<br>172.00<br>100.00 | | X | | 03 dias Para ITSE<br><br>Para ECSE Antes de la realización de la siguiente o última Sesión | Trámite Documentario | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Alcaldia |
| **7** | **RENOVACION DEL CERTIFICADO DE ITSE <u>POSTERIOR</u> PARA FINES DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y PARA LOS QUE NO REQUIERAN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO**<br><br>**<u>BASE LEGAL:</u>** | 1 Solicitud acompañada del:<br>a) Pago de la tasa correspondiente indicar N° recibo y monto<br>b) Declaración jurada que manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE<br><br>**PARA ITSE POSTERIOR CON NIVEL DE RIESGO BAJO:** | | 1.45% | 60.00 | X | | | | Trámite Documentario | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Alcaldia |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA(CHIVAY): I - MODIFICACIÓN

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | | FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN | % UIT 4,150.00 | SOLES | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO | EVALUACIÓN PREVIA NEGATIVO | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | | | | | | | | | | |
| | ***SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL Y DEFENSA NACIONAL*** | | | | | | | | | | | | | |
| | **PROCEDIMIENTOS DE ITSE Y ECSE Y RELACIONADOS A ESTE TIPO DE PROCEDIMIENTOS** | | | | | | | | | | | | | |
| | D.S. N° 002-2018-PCM; Art. 24 y 38<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | | **PARA ITSE POSTERIOR CON NIVEL DE RIESGO MEDIO:** | | 3.98% | 165.00 | | | | | | | | |
| 8 | **RENOVACION DEL CERTIFICADO DE ITSE <u>PREVIA</u> PARA FINES DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y PARA LOS QUE NO REQUIERAN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO**<br><br>**<u>BASE LEGAL:</u>**<br><br>D.S. N° 002-2018-PCM; Art. 24 y 38<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 | Solicitud acompañada del:<br>a) Pago de la tasa correspondiente indicar N° recibo y monto<br>b) Declaración jurada que manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE<br><br>**<u>PARA ITSE POSTERIOR CON NIVEL DE RIESGO ALTO:</u>**<br>**<u>Tramos:</u>**<br>**a) Hasta 100 m2**<br>**b) Mayor a 100 m2 hasta 500 m2**<br>**c) Mayor a 500 m2 hasta 1000 m2**<br>**d) Mayor a 1000 m2 hasta 3000 m2**<br>**e) Mayor a 3000 m2 hasta 5000 m2**<br>**i) Mayor a 5000 m2**<br><br>**<u>PARA ITSE POSTERIOR CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO:</u>**<br>**<u>Tramos:</u>**<br>**a) Hasta 100 m2**<br>**b) Mayor a 100 m2 hasta 500 m2**<br>**c) Mayor a 500 m2 hasta 1000 m2**<br>**d) Mayor a 1000 m2 hasta 3000 m2**<br>**e) Mayor a 3000 m2 hasta 5000 m2**<br>**i) Mayor a 5000 m2** | | 12.05%<br>16.87%<br>24.10%<br>36.14%<br>48.19%<br>65.06%<br><br>16.87%<br>24.10%<br>36.14%<br>60.24%<br>77.11%<br>82.17% | 500.00<br>700.00<br>1,000.00<br>1,500.00<br>2,000.00<br>2,700.00<br><br>700.00<br>1,000.00<br>1,500.00<br>2,500.00<br>3,200.00<br>3,410.00 | | X | | 07 días para diligencia 09 días Para Finalización | Trámite Documentario | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Alcaldia |
| 9 | **DUPLICADO DE CERTIFICADO DE ITSE, ECSE**<br><br>**<u>BASE LEGAL:</u>**<br><br>D.S. N°156-2004-EF; Art. 68; 15/11/2004<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 | Solicitud Declaración Jurada, consignar N° de recibo de caja por tramite de duplicado e indicar la fecha de pago | | 1.20% | 50.00 | X | | | 05 dias | Trámite Documentario | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Alcaldia |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA(CHIVAY): I - MODIFICACIÓN

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN | % UIT | SOLES | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | 4,150.00 | | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | | |
| | **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | | | | | | | | | | |
| | ***SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL Y DEFENSA NACIONAL*** | | | | | | | | | | | | | |
| | ***PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS(EVAR) ORIGINADOS POR FENOMENOS NATURALES*** | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | **EVAR: PARA FINES DE USO RESIDENCIAL DE CARÁCTER PRIVADO O DE TIPO COMERCIAL(URBANIZACIONES, ASOCIACIONES DE VIVIENDA, ASENTAMIENTOS HUMANOS, UNIDADES PROGRESIVAS, CONDOMINIOS, CONJUNTOS RESIDENCIALES. CONJUNTO VECINALES, ENTRE OTROS)**<br><br>**BASE LEGAL:**<br><br>Directiva N° 009-2014-CENEPRED/J; Numeral 10; b.1<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46<br><br>**Nota:**<br>**VIGENCIA DEL INFORME DE LA EVAR:**<br>El informe perderá vigencia en tanto sean modificadas los niveles de riesgo, ya sea por la implementación de las medidas de prevención o reducción de riesgos de carácter estructural y no estructural recomendadas en el informe de EVAR y/o por la variación de las características del o los peligros identificados y/o las condiciones existentes de vulnerabilidad.<br><br>Este resultado de la modificatoria de los niveles de riesgo debe estar plasmado en el informe denominado:<br>**"Informe de Implementación de Medidas de Prevención o Reducción de Riesgos"**<br>Este Informe debe ser emitido por la Autoridad o Responsable de la **Unidad Organica encargada de la Gestión de Riesgos de Desastres.**<br><br>**DESTINO DE LOS INFORMES DE EVAR:**<br>**Original:** Para Organo ejecutante(Municipalidad Provincial)<br>**Primera copia:** Para el Solicitante<br>**Segunda copia:** Para el Municipio Distrital(de ser el caso)<br>**Tercera copia:** Para el Gobierno Regional<br>**Cuarta copia:** Para el CENEPRED<br>**Quinta copia:** Para Fiscalia de Prevención del Delito del Distrito Judicial competente<br>**Sexta copia:** Para los Ministerios involucrados en el Informe. | **A** | **REQUISITOS GENERALES:** | | | | | | X | | Trámite Documentario | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Alcaldia |
| | | 1 | Solicitud con carácter de declaración jurada dirigido al Alcalde | | | | | | | | | | | |
| | | 2 | Copia de Planos de ubicación | | | | | | | | | | | |
| | | 3 | Plano de diseño de la lotización 1/1000, 1/500, 1/100. indicación de linderos (rústicos) y medidas perimetrales, manzanas, lotes y calles con su nomenclatura, cuadro general de áreas y aportes, de ser el caso. | | | | | | | | | | | |
| | | 4 | **Indicar el N°, fecha, monto del recibo de pago por derecho de tramite** | | | | | | | | | | | |
| | | | **a. Para EVAR originados por Fenomenos Naturales** | | | Gratuito | | | | | | | | |
| | | | **b. Para EVAR para saber si esta expuesta a riesgo de desastres** | | 73.47% | 3,049.00 | | | | | | | | |
| | | **B** | **REQUISITOS ESPECIALES:** | | | | | | | | | | | |
| | | 5 | Declaración jurada de autorización sectoirial(de ser el caso) | | | | | | | | | | | |
| | | | **PLAZOS PARA REALIZAR EVALUACIÓN DE RIESGO(EVAR):** | | | | | | | | | | | |
| | | | **a. Para convocar a profersionales evaluadores** | | | | | | | 05 dias | | | | |
| | | | **Plazos para entrega de informe de evaluación de riesgos:** | | | | | | | | | | | |
| | | | a. En caso de peligro inminente el plazo no debe exceder de: | | | | | | | 24 horas | | | | |
| | | | b. En caso de urgencia e importancia con carácter de muy urgente ( el plazo es otorgado por el responsable de la Gestión de Riesgos bajo responsabilidad) | | | | | | | En plazo otorgado | | | | |
| | | | **Plazo para ejecución de recomendaciones producto de la EVAR:** | | | | | | | | | | | |
| | | | a. Si nivel de riesgo es: de "**Riesgo Muy Alto**" o "**Riesgo Alto**" | | | | | | | Ejecución inmediata y obligatoria | | | | |
| | | | b. Si nivel de riesgo es: de "**Riesgo Muy Alto No Mitigable**"<br>(Gobierno Local debe iniciar acciones de coordinación con Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento para el reasentamiento poblacional) | | | | | | | Ejecución inmediata y obligatoria | | | | |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA(CHIVAY): I - MODIFICACIÓN

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | | FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | | | % UIT | SOLES | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | 4,150.00 | | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | | |
| | **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | | | | | | | | | | | |
| | ***SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL Y DEFENSA NACIONAL*** | | | | | | | | | | | | | | |
| | ***PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS(EVAR) ORIGINADOS POR FENOMENOS NATURALES*** | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | **EVAR: PARA FINES DE USO COMERCIAL (ESTABLECIMIENTOS Y LOCALES COMERCIALES)**<br><br>**BASE LEGAL:**<br><br>Directiva N° 009-2014-CENEPRED/J; Numeral 10; b.2<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46<br><br>**Nota:**<br>**VIGENCIA DEL INFORME DE LA EVAR:**<br>El informe perderá vigencia en tanto sean modificadas los niveles de riesgo, ya sea por la implementación de las medidas de prevención o reducción de riesgos de carácter estructural y no estructural recomendadas en el informe de EVAR y/o por la variación de las características del o los peligros identificados y/o las condiciones existentes de vulnerabilidad.<br><br>Este resultado de la modificatoria de los niveles de riesgo debe estar plasmado en el informe denominado:<br>**"Informe de Implementación de Medidas de Prevención o Reducción de Riesgos"**<br>Este Informe debe ser emitido por la Autoridad o Responsable de la **Unidad Organica encargada de la Gestión de Riesgos de Desastres.**<br><br>**DESTINO DE LOS INFORMES DE EVAR:**<br>**Original:** Para Organo ejecutante(Municipalidad Provincial)<br>**Primera copia:** Para el Solicitante<br>**Segunda copia:** Para el Municipio Distrital(de ser el caso)<br>**Tercera copia:** Para el Gobierno Regional<br>**Cuarta copia:** Para el CENEPRED<br>**Quinta copia:** Para Fiscalia de Prevención del Delito del Distrito Judicial competente<br>**Sexta copia:** Para los Ministerios involucrados en el Informe. | A | **REQUISITOS GENERALES:** | | | | | | | X | | Trámite Documentario | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Alcaldia |
| | | 1 | Solicitud con carácter de declaración jurada dirigido al Alcalde | | | | | | | | | | | | |
| | | 2 | Copia de Planos de ubicación | | | | | | | | | | | | |
| | | 3 | Plano de diseño de la lotización 1/1000, 1/500, 1/100. indicación de linderos (rústicos) y medidas perimetrales, manzanas, lotes y calles con su nomenclatura, cuadro general de áreas y aportes, de ser el caso. | | | | | | | | | | | | |
| | | 4 | **Indicar el N°, fecha, monto del recibo de pago por derecho de tramite** | | | | | | | | | | | | |
| | | | **a. Para EVAR originados por Fenomenos Naturales** | | | | Gratuito | | | | | | | | |
| | | | **b. Para EVAR para saber si esta expuesta a riesgo de desastres** | | | 74.70% | 3,100.00 | | | | | | | | |
| | | B | **REQUISITOS ESPECIALES:** | | | | | | | | | | | | |
| | | 5 | Declaración jurada de autorización sectoirial(de ser el caso) | | | | | | | | | | | | |
| | | | **PLAZOS PARA REALIZAR EVALUACIÓN DE RIESGO(EVAR):** | | | | | | | | | | | | |
| | | | **a. Para convocar a profersionales evaluadores** | | | | | | | | 05 dias | | | | |
| | | | **Plazos para entrega de informe de evaluación de riesgos:** | | | | | | | | | | | | |
| | | | a. En caso de peligro inminente el plazo no debe exceder de: | | | | | | | | 24 horas | | | | |
| | | | b. En caso de urgencia e importancia con carácter de muy urgente ( el plazo es otorgado por el responsable de la Gestión de Riesgos bajo responsabilidad) | | | | | | | | En plazo otorgado | | | | |
| | | | **Plazo para ejecución de recomendaciones producto de la EVAR:** | | | | | | | | | | | | |
| | | | a. Si nivel de riesgo es: de "**Riesgo Muy Alto**" o "**Riesgo Alto**" | | | | | | | | Ejecución inmediata y obligatoria | | | | |
| | | | b. Si nivel de riesgo es: de "**Riesgo Muy Alto No Mitigable**"<br>(Gobierno Local debe iniciar acciones de coordinación con Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento para el reasentamiento poblacional) | | | | | | | | Ejecución inmediata y obligatoria | | | | |
| 12 | **EVAR: PARA FINES DE USO INDUSTRIAL(LOCALES INDUSTRIALES Y FABRICAS DE INSUMOS QUIMICOS)** | A | **REQUISITOS GENERALES:** | | | | | | | X | | Trámite Documentario | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Alcaldia |
| | | 1 | Solicitud con carácter de declaración jurada dirigido al Alcalde | | | | | | | | | | | | |
| | | 2 | Copia de Planos de ubicación | | | | | | | | | | | | |

# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA(CHIVAY): I - MODIFICACIÓN

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | | | % UIT<br>4,150.00 | SOLES | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA: POSITIVO | EVALUACIÓN PREVIA: NEGATIVO | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | | | | | | | | | | |
| | ***SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL Y DEFENSA NACIONAL*** | | | | | | | | | | | | | |
| | ***PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS(EVAR) ORIGINADOS POR FENOMENOS NATURALES*** | | | | | | | | | | | | | |
| | **BASE LEGAL:**<br><br>Directiva N° 009-2014-CENEPRED/J; Numeral 10; b.3<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46<br><br>**Nota:**<br>**VIGENCIA DEL INFORME DE LA EVAR:**<br>El informe perderá vigencia en tanto sean modificadas los niveles de riesgo, ya sea por la implementación de las medidas de prevención o reducción de riesgos de carácter estructural y no estructural recomendadas en el informe de EVAR y/o por la variación de las características del o los peligros identificados y/o las condiciones existentes de vulnerabilidad.<br><br>Este resultado de la modificatoria de los niveles de riesgo debe estar plasmado en el informe denominado:<br>**"Informe de Implementación de Medidas de Prevención o Reducción de Riesgos"**<br>Este Informe debe ser emitido por la Autoridad o Responsable de la **Unidad Organica encargada de la Gestión de Riesgos de Desastres.**<br><br>**DESTINO DE LOS INFORMES DE EVAR:**<br>**Original:** Para Organo ejecutante(Municipalidad Provincial)<br>**Primera copia:** Para el Solicitante<br>**Segunda copia:** Para el Municipio Distrital(de ser el caso)<br>**Tercera copia:** Para el Gobierno Regional<br>**Cuarta copia:** Para el CENEPRED<br>**Quinta copia:** Para Fiscalia de Prevención del Delito del Distrito Judicial competente<br>**Sexta copia:** Para los Ministerios involucrados en el Informe. | 3<br><br><br>4<br><br><br><br>B<br>5 | Plano de diseño de la lotización 1/1000, 1/500, 1/100. indicación de linderos (rústicos) y medidas perimetrales, manzanas, lotes y calles con su nomenclatura, cuadro general de áreas y aportes, de ser el caso.<br>**Indicar el N°, fecha, monto del recibo de pago por derecho de tramite**<br>**a. Para EVAR originados por Fenomenos Naturales**<br>**b. Para EVAR para saber si esta expuesta a riesgo de desastres**<br><br>**REQUISITOS ESPECIALES:**<br>Declaración jurada de autorización sectoirial(de ser el caso)<br><br>**PLAZOS PARA REALIZAR EVALUACIÓN DE RIESGO(EVAR):**<br>**a. Para convocar a profesionales evaluadores**<br>**Plazos para entrega de informe de evaluación de riesgos:**<br>a. En caso de peligro inminente el plazo no debe exceder de:<br>b. En caso de urgencia e importancia con carácter de muy urgente ( el plazo es otorgado por el responsable de la Gestión de Riesgos bajo responsabilidad)<br>**Plazo para ejecución de recomendaciones producto de la EVAR:**<br>a. Si nivel de riesgo es: de "**Riesgo Muy Alto**" o "**Riesgo Alto**"<br><br>b. Si nivel de riesgo es: de "**Riesgo Muy Alto No Mitigable"**<br>(Gobierno Local debe iniciar acciones de coordinación con Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento para el reasentamiento poblacional) | | 75.30% | Gratuito<br>3,125.00 | | | | 05 dias<br><br>24 horas<br>En plazo otorgado<br><br>Ejecución inmediata y obligatoria<br><br>Ejecución inmediata y obligatoria | | | | |
| 13 | **EVAR: PARA FINES DE USO RECREATIVO(PARQUES ZONALES, PARQUE DE DIVERSIONES), ASI COMO IGLESIAS, PARROQUIAS, CONVENTOS, ENTRE OTROS.**<br><br>**BASE LEGAL:**<br><br>Directiva N° 009-2014-CENEPRED/J; Numeral 10; b.4<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | A<br>1<br>2<br>3<br><br><br>4 | **REQUISITOS GENERALES:**<br>Solicitud con carácter de declaración jurada dirigido al Alcalde<br>Copia de Planos de ubicación<br>Plano de diseño de la lotización 1/1000, 1/500, 1/100. indicación de linderos (rústicos) y medidas perimetrales, manzanas, lotes y calles con su nomenclatura, cuadro general de áreas y aportes, de ser el caso.<br>**Indicar el N°, fecha, monto del recibo de pago por derecho de tramite**<br><br>**a. Para EVAR originados por Fenomenos Naturales** | | | Gratuito | | | X | | Trámite Documentario | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Alcaldia |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA(CHIVAY): I - MODIFICACIÓN

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN | % UIT | SOLES | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | 4,150.00 | | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | | |
| | **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | | | | | | | | | | |
| | ***SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL Y DEFENSA NACIONAL*** | | | | | | | | | | | | | |
| | ***PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS(EVAR) ORIGINADOS POR FENOMENOS NATURALES*** | | | | | | | | | | | | | |
| | | | **b. Para EVAR para saber si esta expuesta a riesgo de desastres** | | 74.70% | 3,100.00 | | | | | | | | |
| | | **B** | **REQUISITOS ESPECIALES:** | | | | | | | | | | | |
| | | 5 | Declaración jurada de autorización sectoirial(de ser el caso) | | | | | | | | | | | |
| | **Nota:**<br>**VIGENCIA DEL INFORME DE LA EVAR:**<br>El informe perderá vigencia en tanto sean modificadas los niveles de riesgo, ya sea por la implementación de las medidas de prevención o reducción de riesgos de carácter estructural y no estructural recomendadas en el informe de EVAR y/o por la variación de las características del o los peligros identificados y/o las condiciones existentes de vulnerabilidad.<br><br>Este resultado de la modificatoria de los niveles de riesgo debe estar plasmado en el informe denominado:<br>**"Informe de Implementación de Medidas de Prevención o Reducción de Riesgos"**<br>Este Informe debe ser emitido por la Autoridad o Responsable de la **Unidad Organica encargada de la Gestión de Riesgos de Desastres.**<br><br>**DESTINO DE LOS INFORMES DE EVAR:**<br>**Original:** Para Organo ejecutante(Municipalidad Provincial)<br>**Primera copia:** Para el Solicitante<br>**Segunda copia:** Para el Municipio Distrital(de ser el caso)<br>**Tercera copia:** Para el Gobierno Regional<br>**Cuarta copia:** Para el CENEPRED<br>**Quinta copia:** Para Fiscalia de Prevención del Delito del Distrito Judicial competente<br>**Sexta copia:** Para los Ministerios involucrados en el Informe. | | **PLAZOS PARA REALIZAR EVALUACIÓN DE RIESGO(EVAR):**<br>**a. Para convocar a profersionales evaluadores**<br>**Plazos para entrega de informe de evaluación de riesgos:**<br>a. En caso de peligro inminente el plazo no debe exceder de:<br>b. En caso de urgencia e importancia con carácter de muy urgente ( el plazo es otorgado por el responsable de la Gestión de Riesgos bajo responsabilidad)<br>**Plazo para ejecución de recomendaciones producto de la EVAR:**<br>a. Si nivel de riesgo es: de "**Riesgo Muy Alto**" o "**Riesgo Alto**"<br><br>b. Si nivel de riesgo es: de "**Riesgo Muy Alto No Mitigable**"<br>(Gobierno Local debe iniciar acciones de coordinación con Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento para el reasentamiento poblacional) | | | | | | | 05 dias<br><br>24 horas<br>En plazo otorgado<br><br>Ejecución inmediata y obligatoria<br><br>Ejecución inmediata y obligatoria | | | | |
| **14** | **EVAR: PARA FINES DE USO ESPECIAL- SALUD(CENTROS DE SALUD, CLINICAS, HOSPITALES, POLICLINICOS, POSTAS MEDICAS, CEMENTERIOS, ENTRE OTROS)**<br><br>**BASE LEGAL:**<br><br>Directiva N° 009-2014-CENEPRED/J; Numeral 10; b.5<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | **A** | **REQUISITOS GENERALES:** | | | | | | X | | Trámite Documentario | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Alcaldia |
| | | 1 | Solicitud con carácter de declaración jurada dirigido al Alcalde | | | | | | | | | | | |
| | | 2 | Copia de Planos de ubicación | | | | | | | | | | | |
| | | 3 | Plano de diseño de la lotización 1/1000, 1/500, 1/100. indicación de linderos (rústicos) y medidas perimetrales, manzanas, lotes y calles con su nomenclatura, cuadro general de áreas y aportes, de ser el caso. | | | | | | | | | | | |
| | | 4 | **Indicar el N°, fecha, monto del recibo de pago por derecho de tramite** | | | | | | | | | | | |
| | | | **a. Para EVAR originados por Fenomenos Naturales** | | | Gratuito | | | | | | | | |
| | | | **b. Para EVAR para saber si esta expuesta a riesgo de desastres** | | 75.30% | 3,125.00 | | | | | | | | |
| | | **B** | **REQUISITOS ESPECIALES:** | | | | | | | | | | | |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA(CHIVAY): I - MODIFICACIÓN

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN | % UIT | SOLES | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | 4,150.00 | | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | | |
| | **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | | | | | | | | | | |
| | ***SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL Y DEFENSA NACIONAL*** | | | | | | | | | | | | | |
| | ***PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS(EVAR) ORIGINADOS POR FENOMENOS NATURALES*** | | | | | | | | | | | | | |
| | **Nota:**<br>**VIGENCIA DEL INFORME DE LA EVAR:**<br>El informe perderá vigencia en tanto sean modificadas los niveles de riesgo, ya sea por la implementación de las medidas de prevención o reducción de riesgos de carácter estructural y no estructural recomendadas en el informe de EVAR y/o por la variación de las características del o los peligros identificados y/o las condiciones existentes de vulnerabilidad.<br><br>Este resultado de la modificatoria de los niveles de riesgo debe estar plasmado en el informe denominado:<br>**"Informe de Implementación de Medidas de Prevención o Reducción de Riesgos"**<br>Este Informe debe ser emitido por la Autoridad o Responsable de la **Unidad Organica encargada de la Gestión de Riesgos de Desastres.**<br><br>**DESTINO DE LOS INFORMES DE EVAR:**<br>**Original:** Para Organo ejecutante(Municipalidad Provincial)<br>**Primera copia:** Para el Solicitante<br>**Segunda copia:** Para el Municipio Distrital(de ser el caso)<br>**Tercera copia:** Para el Gobierno Regional<br>**Cuarta copia:** Para el CENEPRED<br>**Quinta copia:** Para Fiscalia de Prevención del Delito del Distrito Judicial competente<br>**Sexta copia:** Para los Ministerios involucrados en el Informe. | 5 | Declaración jurada de autorización sectoirial(de ser el caso)<br><br>**PLAZOS PARA REALIZAR EVALUACIÓN DE RIESGO(EVAR):**<br>**a. Para convocar a profersionales evaluadores**<br>**Plazos para entrega de informe de evaluación de riesgos:**<br>a. En caso de peligro inminente el plazo no debe exceder de:<br>b. En caso de urgencia e importancia con carácter de muy urgente ( el plazo es otorgado por el responsable de la Gestión de Riesgos bajo responsabilidad)<br>**Plazo para ejecución de recomendaciones producto de la EVAR:**<br>a. Si nivel de riesgo es: de "**Riesgo Muy Alto**" o "**Riesgo Alto**"<br><br>b. Si nivel de riesgo es: de "**Riesgo Muy Alto No Mitigable**"<br>(Gobierno Local debe iniciar acciones de coordinación con Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento para el reasentamiento poblacional) | | | | | | | 05 dias<br><br>24 horas<br>En plazo otorgado<br><br>Ejecución inmediata y obligatoria<br><br>Ejecución inmediata y obligatoria | | | | |
| **15** | **EVAR: PARA FINES DE USO ESPECIAL-EDUCACIÓN (INSTITUCIONES EDUCATIVAS (INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA), INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR, UNIVERSIDADES, ENTRE OTROS).**<br><br>Directiva N° 009-2014-CENEPRED/J; Numeral 10; b.6<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | **A**<br>1<br>2<br>3<br><br><br>4 | **REQUISITOS GENERALES:**<br>Solicitud con carácter de declaración jurada dirigido al Alcalde<br>Copia de Planos de ubicación<br>Plano de diseño de la lotización 1/1000, 1/500, 1/100. indicación de linderos (rústicos) y medidas perimetrales, manzanas, lotes y calles con su nomenclatura, cuadro general de áreas y aportes, de ser el caso.<br>**Indicar el N°, fecha, monto del recibo de pago por derecho de tramite**<br>**a. Para EVAR originados por Fenomenos Naturales**<br>**b. Para EVAR para saber si esta expuesta a riesgo de desastres** | | <br><br><br><br><br>75.30% | <br><br><br><br>Gratuito<br>3,125.00 | | | X | | Trámite Documentario | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Alcaldia |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA(CHIVAY): I - MODIFICACIÓN

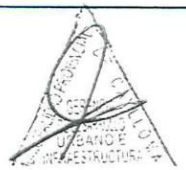
| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | | FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN | % UIT | SOLES | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | 4,150.00 | | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | | |
| | **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | | | | | | | | | | |
| | ***SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL Y DEFENSA NACIONAL*** | | | | | | | | | | | | | |
| | ***PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS(EVAR) ORIGINADOS POR FENOMENOS NATURALES*** | | | | | | | | | | | | | |
| | **Nota:**<br>**VIGENCIA DEL INFORME DE LA EVAR:**<br>El informe perderá vigencia en tanto sean modificadas los niveles de riesgo, ya sea por la implementación de las medidas de prevención o reducción de riesgos de carácter estructural y no estructural recomendadas en el informe de EVAR y/o por la variación de las características del o los peligros identificados y/o las condiciones existentes de vulnerabilidad.<br><br>Este resultado de la modificatoria de los niveles de riesgo debe estar plasmado en el informe denominado:<br>**"Informe de Implementación de Medidas de Prevención o Reducción de Riesgos"**<br>Este Informe debe ser emitido por la Autoridad o Responsable de la **Unidad Organica encargada de la Gestión de Riesgos de Desastres.**<br><br>**DESTINO DE LOS INFORMES DE EVAR:**<br>**Original:** Para Organo ejecutante(Municipalidad Provincial)<br>**Primera copia:** Para el Solicitante<br>**Segunda copia:** Para el Municipio Distrital(de ser el caso)<br>**Tercera copia:** Para el Gobierno Regional<br>**Cuarta copia:** Para el CENEPRED<br>**Quinta copia:** Para Fiscalia de Prevención del Delito del Distrito Judicial competente<br>**Sexta copia:** Para los Ministerios involucrados en el Informe. | **B** | **REQUISITOS ESPECIALES:**<br>5 Declaración jurada de autorización sectoirial(de ser el caso)<br><br>**PLAZOS PARA REALIZAR EVALUACIÓN DE RIESGO(EVAR):**<br>**a. Para convocar a profersionales evaluadores**<br>**Plazos para entrega de informe de evaluación de riesgos:**<br>a. En caso de peligro inminente el plazo no debe exceder de:<br>b. En caso de urgencia e importancia con carácter de muy urgente ( el plazo es otorgado por el responsable de la Gestión de Riesgos bajo responsabilidad)<br>**Plazo para ejecución de recomendaciones producto de la EVAR:**<br>a. Si nivel de riesgo es: de "**Riesgo Muy Alto**" o "**Riesgo Alto**"<br><br>b. Si nivel de riesgo es: de "**Riesgo Muy Alto No Mitigable**"<br>(Gobierno Local debe iniciar acciones de coordinación con Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento para el reasentamiento poblacional) | | | | | | | 05 dias<br><br>24 horas<br>En plazo otorgado<br><br>Ejecución inmediata y obligatoria<br><br>Ejecución inmediata y obligatoria | | | | |
| **16** | **EVAR: PARA FINES DE USO ESPECIAL-ESTRATEGICOS O RESERVADOS(ESTABLECIMIENTOS MILITARES, BASES, CUARTELES O SIMILARES, ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS, ESTABLECIMIENTOS POLICIALES O AQUELLOS LUGARES QUE POR SEGURIDAD NACIONAL O POR SU NATURALEZA ESTEN CALIFICADOS COMO ESTRATEGICOS O RESERVADOS)**<br><br>**BASE LEGAL:** | **A**<br>1<br>2<br>3<br><br><br>4<br><br><br><br>**B** | **REQUISITOS GENERALES:**<br>Solicitud con carácter de declaración jurada dirigido al Alcalde<br>Copia de Planos de ubicación<br>Plano de diseño de la lotización 1/1000, 1/500, 1/100. indicación de linderos (rústicos) y medidas perimetrales, manzanas, lotes y calles con su nomenclatura, cuadro general de áreas y aportes, de ser el caso.<br>**Indicar el N°, fecha, monto del recibo de pago por derecho de tramite**<br>**a. Para EVAR originados por Fenomenos Naturales**<br>**b. Para EVAR para saber si esta expuesta a riesgo de desastres**<br><br>**REQUISITOS ESPECIALES:** | | 74.70% | Gratuito<br>3,100.00 | | | X | | Trámite Documentario | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Alcaldia |

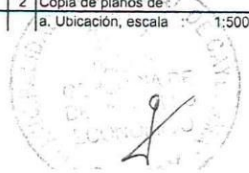
## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA(CHIVAY): I - MODIFICACIÓN

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN | % UIT | SOLES | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | 4,150.00 | | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | | |
| | **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | | | | | | | | | | |
| | ***SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL Y DEFENSA NACIONAL*** | | | | | | | | | | | | | |
| | ***PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS(EVAR) ORIGINADOS POR FENOMENOS NATURALES*** | | | | | | | | | | | | | |
| | Directiva N° 009-2014-CENEPRED/J; Numeral 10; b.7<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46<br><br>**Nota:**<br>**VIGENCIA DEL INFORME DE LA EVAR:**<br>El informe perderá vigencia en tanto sean modificadas los niveles de riesgo, ya sea por la implementación de las medidas de prevención o reducción de riesgos de carácter estructural y no estructural recomendadas en el informe de EVAR y/o por la variación de las características del o los peligros identificados y/o las condiciones existentes de vulnerabilidad.<br><br>Este resultado de la modificatoria de los niveles de riesgo debe estar plasmado en el informe denominado:<br>**"Informe de Implementación de Medidas de Prevención o Reducción de Riesgos"**<br>Este Informe debe ser emitido por la Autoridad o Responsable de la **Unidad Organica encargada de la Gestión de Riesgos de Desastres.**<br><br>**DESTINO DE LOS INFORMES DE EVAR:**<br>**Original:** Para Organo ejecutante(Municipalidad Provincial)<br>**Primera copia:** Para el Solicitante<br>**Segunda copia:** Para el Municipio Distrital(de ser el caso)<br>**Tercera copia:** Para el Gobierno Regional<br>**Cuarta copia:** Para el CENEPRED<br>**Quinta copia:** Para Fiscalia de Prevención del Delito del Distrito Judicial competente<br>**Sexta copia:** Para los Ministerios involucrados en el Informe. | 5 | Declaración jurada de autorización sectoirial(de ser el caso)<br><br>**PLAZOS PARA REALIZAR EVALUACIÓN DE RIESGO(EVAR):**<br>**a. Para convocar a profersionales evaluadores**<br>**Plazos para entrega de informe de evaluación de riesgos:**<br>a. En caso de peligro inminente el plazo no debe exceder de:<br>b. En caso de urgencia e importancia con carácter de muy urgente ( el plazo es otorgado por el responsable de la Gestión de Riesgos bajo responsabilidad)<br>**Plazo para ejecución de recomendaciones producto de la EVAR:**<br>a. Si nivel de riesgo es: de "**Riesgo Muy Alto**" o "**Riesgo Alto**"<br><br>b. Si nivel de riesgo es: de **"Riesgo Muy Alto No Mitigable"**<br>(Gobierno Local debe iniciar acciones de coordinación con Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento para el reasentamiento poblacional) | | | | | | | 05 dias<br><br>24 horas. En plazo otorgado<br><br>Ejecución inmediata y obligatoria<br><br>Ejecución inmediata y obligatoria | | | | |
| | **PROCEDIMIENTOS GRATUITOS DE ITSE O ECSE** | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | **DECLARACIÓN JURADA DE CONDICIONES DE SEGURIDAD Y DE MANTENERLOS, PARA SUJETOS NO OBLIGADOS A LA ITSE**<br><br>**BASE LEGAL:**<br><br>D.S. N° 002-2018-PCM; Art. 31; Inciso a)<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 | Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificaciones | | | Gratuito | | X | | 03 dias | Trámite Documentario | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Alcaldia |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 11 | **LEVANTAMIENTO DE RIESGO DE EDIFICACIONES O DE ZONAS**<br><br>**BASE LEGAL:**<br><br>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1 incisos a y b), Art. 19 (numeral 19.1), Art. 34 (numeral 34.1)<br>* TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42;46 | 1<br>2 | Formato de solicitud o Solicitud del administrado, con carácter de declaracion jurada señalando perdida o deterioro del Certificado.<br>Indicación del número y monto de comprobante de pago por derecho de trámite | Solicitud | 2.32% | 93.90 | | | X | 05 dias | Trámite Documentario | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Alcaldia |
| 12 | **DECLARACION DE PREDIO RUINOSO**<br>**BASE LEGAL:**<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br>3 | Formulario debidamente firmado por el interesado<br>Plano simple de ubicación de predio escala 1/50<br>**N° de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal** | | 1.90% | 77.10 | | X | | 03 dias | Trámite Documentario | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Alcaldia |
| 15 | **CERTIFICADO DE HABITABILIDAD DEL PREDIO** | 1<br>2 | Declaración juradao solicitud debidamente firmado por el interesado<br>Copia de planos de | | | | | X | | 5 dias | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y | Alcaldia |
| | | | a. Ubicación, escala : 1:500 | | | | | | | | | | | |





## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA(CHIVAY): I - MODIFICACIÓN

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS: NÚMERO Y DENOMINACIÓN | REQUISITOS: FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN: % UIT (4,150.00) | DERECHO DE TRAMITACIÓN: SOLES | CALIFICACIÓN: AUTOMÁTICO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA: POSITIVO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA: NEGATIVO | PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | | | | | | | | | |
| | ***SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL*** | | | | | | | | | | | | |
| | ***PROCEDIMIENTOS PARA INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES*** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | **APROBACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL(DIA) PARA INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES**<br><br>**(VIGENCIA: 03 AÑOS)**<br><br>**BASE LEGAL:**<br><br>Ley Nº 27446 y Modificatorias<br>D.S. 019-2009-MINAM; art.51-58<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46<br><br>**Nota:**<br>Dentro de los 30 dias de iniciado la ejecución del proyecto, el titular debe comunicar a las autoridades en materia de supervisión, fiscalización y sanción ambiental, que ejercen funciones en el ámbito del SEIA | 1 Solicitud con datos personales, RUC, con carácter de declaración jurada<br>2 **N° de recibo de caja y fecha de pago de tasa municipal**<br>3 Ejemplares impresos y en formato electrónico de la Evaluación Preliminar, en número que la Autoridad Competente determine, la cual debe contener como mínimo<br>a) Datos generales del titular y de la entidad autorizada para la elaboración de la Evaluación Preliminar<br>b) Descripción del proyecto.<br>c) Aspectos del medio físico, biótico, social, cultural y económico.<br>d) Plan de Participación Ciudadana.<br>e) Descripción de los posibles impactos ambientales.<br>f) Medidas de prevención, mitigación o corrección de los impactos ambientales.<br>g) Plan de Seguimiento y Control.<br>h) Plan de Cierre o Abandono<br>i) Cronograma de ejecución.<br>j) Presupuesto de implementación.<br>O conforme los terminos de referencia aprobados para tales fines<br>4 Información respecto al titular del proyecto, adjuntando los documentos que sustentan su titularidad, según el tipo de proyecto. | | 71.08% | 2,950.00 | | X | | 30 dias | Trámite Documentario | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Alcaldia |
| 2 | **APROBACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMIDETALLADO(EIA-sd) PARA INFRAESTRUCTURAS DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES**<br><br>**BASE LEGAL:**<br><br>Ley Nº 27446 y Modificatorias<br>D.S. 019-2009-MINAM; art.51-58<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46<br><br>**Nota:**<br>Dentro de los 30 dias de iniciado la ejecución del proyecto, el titular debe comunicar a las autoridades en materia de supervisión, fiscalización y sanción ambiental, que ejercen funciones en el ámbito del SEIA | 1 Solicitud con datos personales, RUC, con carácter de declaración jurada<br>2 Un ejemplar del Estudio de (EIA-sd) en fisico y digital conteniendo según los TR:<br>a. Un resumen ejecutivo del proyecto<br>b. Descripción del proyecto<br>c. Línea Base<br>d. Plan de Participación Ciudadana<br>e. Caracterización de Impacto Ambiental<br>f. Estrategia de Manejo Ambiental<br>g. La empresa consultora, los nombres y firma de los profesionales y técnicos que intervinieron en la elaboración del EIA-sd<br>h. Otras consideraciones que determine la Autoridad Competente o según los TR<br>3 Todos los anexos del estudio que son materia verificable: fotos, analisis, calculos, etc.<br>4 Constancia de no afectación de restos arquelogicos otorgado por autoridad competente.<br>5 Estudio topográfico, geológico y geotécnico, suscritos y con la interpretación de los profesionales responsables.<br>6 Certificado favorable de la Evaluación de Riesgo(EVAR) por fenomenos naturales<br>7 Otros requisitos que la autoridad competente exija(de ser el caso)<br>8 **N° de recibo de caja y fecha de pago de tasa municipal**<br><br>**PLAZOS PARA LA APROBACIÓN DEL EIA-sd; Los 90 días dividido en:** | | 76.80% | 3,187.00 | | X | | 90 dias | Trámite Documentario | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Alcaldia |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA(CHIVAY): I - MODIFICACIÓN

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN | % UIT | SOLES | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | 4,150.00 | | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | | |
| | **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | | | | | | | | | | |
| | ***SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL*** | | | | | | | | | | | | | |
| | ***PROCEDIMIENTOS PARA INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES*** | | | | | | | | | | | | | |
| | **VIGENCIA DE LA CERTIFICACIÓN AMBIENTAL:**<br>La Certificación Ambiental pierde vigencia si dentro del plazo máximo de tres (03) años posteriores a su emisión, el titular no inicia las obras para la ejecución del proyecto. Este plazo podrá ser ampliado por la Autoridad Competente, por única vez y a pedido sustentado del titular, hasta por dos (02) años adicionales. | | Para la revisión y evaluación(incluye audiencias y otros mecanismos de participación)<br>Para la subsanación de obsevaciones<br>Para la expedición de la Resolución respectiva<br><br>**Nota:**<br>Para la subsanación de observaciones en casos debidamente fundamentados se amplia hasta por 20 dias habiles contados a partir del dia siguiente que venció el plazo para su subsnación original, siendo esta ampliación por unica vez.<br><br>**PLAZOS DE REQUERIRSE OPINION TECNICA PREVIA DE OTRAS AUTORIDADES**<br>Formulación de la Opinión Técnica<br>Para la revisión y evaluación(incluye audiencias y otros mecanismos de participación)<br>Para la subsanación de obsevaciones<br><br>**Nota para la presentación de la cantidad de ejemplares:**<br>El titular del EIA-sd una vez aprobado presentará la cantidad de ejemplares requeridas por la autoridad competente, debidamente modificadas y el digital final | | | | | | | 40 días<br>30 días<br>20 días<br><br>40 días<br>30 días<br>10 días | | | | |
| 3 | **APROBACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL IDETALLADO(EIA-d) PARA INFRAESTRUCTURAS DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES**<br><br>**BASE LEGAL:**<br><br>Ley Nº 27446 y Modificatorias<br>D.S. 019-2009-MINAM; art.51-58<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46<br><br>**Nota:**<br>Dentro de los 30 dias de iniciado la ejecución del proyecto, el titular debe comunicar a las autoridades en materia de supervisión, fiscalización y sanción ambiental, que ejercen funciones en el ámbito del SEIA<br><br>**VIGENCIA DE LA CERTIFICACIÓN AMBIENTAL:**<br>La Certificación Ambiental pierde vigencia si dentro del plazo máximo de tres (03) años posteriores a su emisión, el titular no inicia las obras para la ejecución del proyecto. Este plazo podrá ser ampliado por la Autoridad Competente, por única vez y a pedido sustentado del titular, hasta por dos (02) | 1<br>2<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>3<br>4<br><br>5<br><br>6<br>7<br>8 | Solicitud con datos personales, RUC, con carácter de declaración jurada<br>Un ejemplar del Estudio de (EIA-d) en fisico y digital conteniendo según los TR:<br>a. Un resumen ejecutivo del proyecto<br>b. Descripción del proyecto<br>c. Línea Base<br>d. Plan de Participación Ciudadana<br>e. Caracterización de Impacto Ambiental<br>f. Estrategia de Manejo Ambiental<br>g. Valorización Económica del Impacto Ambiental<br>h. La empresa consultora, los nombres y firma de los profesionales y técnicos que intervinieron en la elaboración del EIA-sd<br>i. Otras consideraciones que determine la Autoridad Competente o según los TR<br>Todos los anexos del estudio que son materia verificable: fotos, analisis, calculos, etc.<br>Constancia de no afectación de restos arquelogicos otorgado por autoridad competente.<br>Estudio topográfico, geológico y geotécnico, suscritos y con la interpretación de los profesionales responsables.<br>Certificado favorable de la Evaluación de Riesgo(EVAR) por fenomenos naturales<br>Otros requisitos que la autoridad competente exija(de ser el caso)<br>**N° de recibo de caja y fecha de pago de tasa municipal**<br><br>**PLAZOS PARA LA APROBACIÓN DEL EIA-d; Los 120 días dividido en:**<br>Para la revisión y evaluación(incluye audiencias y otros mecanismos de participación)<br>Para la subsanación de obsevaciones<br>Para la expedición de la Resolución respectiva<br><br>**Nota:** | | 88.94% | 3,691.00 | | X | | 120 dias<br><br>70 días<br>30 días<br>20 días | Trámite Documentario | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Alcaldia |

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | | % UIT | SOLES | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | 4,150.00 | | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | | |
| **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | | | | | | | | | | | |
| ***SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL*** | | | | | | | | | | | | | | |
| ***PROCEDIMIENTOS PARA INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES*** | | | | | | | | | | | | | | |
| | años adicionales. | | Para la subsanación de observaciones en casos debidamente fundamentados se amplia hasta por 20 dias habiles contados a partir del dia siguiente que venció el plazo para su subsnación original, siendo esta ampliación por unica vez.<br><br>**PLAZOS DE REQUERIRSE OPINIÓN TECNICA PREVIA DE OTRAS AUTORIDADES**<br>Formulación de la Opinión Técnica<br>Para la revisión y evaluación(incluye audiencias y otros mecanismos de participación)<br>Para la subsanación de obsevaciones<br><br>**Nota para la presentación de la cantidad de ejemplares:**<br>El titular del EIA-d una vez aprobado presentará la cantidad de ejemplares requeridas por la autoridad competente, debidamente modificadas | | | | | | | 50 días<br>40 días<br>10 días | | | | |
| 4 | **APROBACIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>**D.S. 014-2017-MINAM; Art. 15 y 98**<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46<br><br>**Según D.L. 1278; Art. 65 los tipos de infraestructura son:**<br><br>**a) Centro de acopio de residuos municipales**<br>**b) Planta de valorización**<br>**c) Planta de transferencia**<br>**d) Infraestructura de disposición final.**<br><br>**Nota:**<br>Pueden implementarse otro tipo de infraestructuras de manejo de residuos, siempre que se demuestre su utilidad dentro del ciclo de gestión de los residuos. | 1 | Formulario o solicitud dirigida a la autoridad competente que contenga lo siguiente:<br>* Datos del titular del proyecto referidos o razón social de la empresa o nombre de la entidad.<br>* Número del RUC de la empresa, o de la entidad.<br>* Nombre del Titular o Representante Legal de la empresa o entidad.<br>* Número del DNI del Titular o Representante Legal<br>* Número de la partida registral y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP de la empresa o de la entidad, según corresponda.<br>* Declaración jurada de autenticidad de los documentos presentados en copia simple | | | | | X | | 90 dias | Trámite Documentario | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Alcaldia |
| | | 2 | Un (01) ejemplar impreso del IGA o un (01) ejemplar en formato electrónico, suscrito por las/os profesionales responsables cuyo contenido debe ser desarrollado conforme a lo establecido en los Términos de Referencia aprobados, según corresponda; | | | | | | | | | | | |
| | | 3 | Copia simple del certificado de compatibilidad de uso del terreno, otorgado por la Municipalidad Provincial correspondiente, de conformidad con lo establecido en el literal b) del artículo 23 del Decreto Legislativo N° 1278, que considere la ubicación y coordenadas del área del polígono del proyecto; solo en los casos en los que el SENACE o el Gobierno Regional sean la autoridad competente para la aprobación; de los IGA. Cuando el IGA sea presentado a la Municipalidad Provincial, el titular del proyecto debe indicar en la solicitud el número del documento que otorga el certificado de compatibilidad de uso del terreno | | | | | | | | | | | |
| | | 4 | Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), otorgado por la autoridad competente; según corresponda, de acuerdo a las normas sobre la materia, que considere la ubicación y coordenadas del área del polígono del proyecto | | | | | | | | | | | |
| | | 5 | Informe de Evaluación de Riesgos de desastres (derrumbes, inundaciones, deslizamientos, etc.), respecto a la ubicación del proyecto, elaborado por un/a profesional inscrito/a en el Registro Nacional de Evaluadores de Riesgo administrado por el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED). | | | | | | | | | | | |
| | | 6 | Estudios topográficos, geológicos, geotécnicos, hidrológicos e hidrogeológicos del | | | | | | | | | | | |

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA(CHIVAY): I - MODIFICACIÓN**

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN | % UIT | SOLES | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | 4,150.00 | | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | | |
| | **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | | | | | | | | | | |
| | ***SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL*** | | | | | | | | | | | | | |
| | ***PROCEDIMIENTOS PARA INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES*** | | | | | | | | | | | | | |
| | | | área de influencia del proyecto, suscritos por las/os profesionales responsables en dichas materias. | | | | | | | | | | | |
| | | 7 | Pago por derecho de tramitación<br><br>**Nota:**<br>En el caso de proyectos nuevos de instalaciones industriales o productivas, que contemplen dentro de sus instalaciones, áreas de concesión o lote del titular, la implementación de infraestructuras para el manejo de residuos sólidos provenientes de sus actividades, dichas infraestructuras son evaluadas como parte de su IGA por las autoridades competentes | | 54.07% | 2,244.00 | | | | | | | | |
| 5 | **APROBACIÓN DEL PROGRAMA DE RECONVERSIÓN Y MANEJO DE AREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>**D.S. 014-2017-MINAM; Art. 122; 122.2**<br>**D.L. 1278; Art. 65; inciso a)**<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 | Copia simple del expediente técnico del proyecto con el cual se construyó el área de disposición final de residuos sólidos que debe incluir los criterios técnicos relacionados al manejo, control y/o tratamiento de los lixiviados, implementación de drenes y chimeneas de evacuación y control de gases e impermeabilización de base y taludes; | | | | | X | | 60 dias | Trámite Documentario | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Alcaldia |
| | | 2 | Informe con la descripción de las características del área degradada que incluya la ubicación, extensión y la evaluación de la calidad ambiental de los componentes suelo, agua y aire. | | | | | | | | | | | |
| | | 3 | Plan de manejo ambiental, que identifique y caracterice todas las medidas que se realizará para prevenir, mitigar y/o corregir los impactos ambientales identificados. | | | | | | | | | | | |
| | | 4 | Plan de vigilancia ambiental, que incluya los mecanismos de implementación del sistema de vigilancia ambiental y la asignación de responsabilidades específicas para asegurar el cumplimiento de las medidas contenidas en el Plan de Manejo Ambiental, considerando la evaluación de su eficiencia y eficacia mediante indicadores de desempeño. Asimismo este plan, incluirá el Programa de Monitoreo Ambiental, el cual señalará las acciones de monitoreo de la calidad ambiental de los componentes suelo, agua y aire, estableciendo su frecuencia, puntos de monitoreo y parámetros; | | | | | | | | | | | |
| | | 5 | Plan de contingencias, que considere las medidas para la gestión de riesgos y respuesta a los eventuales accidentes que afecten a la salud o al ambiente durante la implementación de las actividades de reconversión del área degradada; | | | | | | | | | | | |
| | | 6 | Plan de cierre, conteniendo las acciones a realizar considerando lo establecido en el artículo 112 del presente Reglamento. | | | | | | | | | | | |
| | | | Pago por derecho de tramitación | | 54.07% | 2,244.00 | | | | | | | | |
| 6 | **APROBACIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN DE AREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES** | 1 | Informe con la descripción de las características del área degradada que incluya la ubicación, extensión y la evaluación de la calidad ambiental de los componentes suelo, agua y aire. | | | | | X | | 30 dias | Trámite Documentario | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Alcaldia |
| | | 2 | Memoria descriptiva detallando: | | | | | | | | | | | |

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA(CHIVAY): I - MODIFICACIÓN**

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN | % UIT | SOLES | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | | |
| | | | | 4,150.00 | | | | | | | | | |
| **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | | | | | | | | | | |
| ***SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL*** | | | | | | | | | | | | | |
| ***PROCEDIMIENTOS PARA INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES*** | | | | | | | | | | | | | |
| | **BASE LEGAL:**<br>**D.S. 014-2017-MINAM; Art. 122; 122.1**<br>D.L. 1278; Art. 66; inciso b)<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 2.1 Las actividades de recuperación del área degradada; considerando las establecidas en el segundo párrafo del artículo 120 del presente Reglamento.<br>2.2 Las medidas para la gestión de riesgos y respuesta a los eventuales accidentes que afecten a la salud o al ambiente durante la implementación de las actividades de recuperación del área degradada;<br>2.3 Las acciones para el cierre definitivo de la celda transitoria tomando en consideración los literales a), b), c) y e) del artículo 112 del presente Reglamento. En el caso que como parte del Plan de Recuperación se consideren actividades de valorización energética a través del uso de la biomasa para la generación de energía, o recuperación de metano mediante la captura y quema centralizada o convencional de gases del área degradada, se debe incluir en la memoria descriptiva la identificación y caracterización de todas las medidas que se realizaran para prevenir, mitigar y/o corregir los impactos ambientales.<br>3 Documento que contenga las acciones de monitoreo y vigilancia de las actividades de recuperación; y, de ser el caso, las medidas para prevenir, mitigar y/o corregir los impactos ambientales<br>Pago por derecho de tramitación | | 34.65% | 1,438.00 | | | | | | | | |

## TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS: NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO/CÓDIGO/ UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*): EN % UIT (4,050.00) | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*): EN S/. | CALIFICACIÓN: AUTOMÁTICO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA: POSITIVO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA: NEGATIVO | PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| II. | **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA** | | | | | | | | | | | | |
| | **SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | **AUTORIZACION PARA PODA Y/O TALA DE ARBOLES DENTRO DE LA PROPIEDAD**<br>**BASE LEGAL:**<br>DS 156-2004-EF, Art. 68; 15/11/2004<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Solicitud - Declaración Jurada<br>2 **N° de recibo de caja y fecha de pago de tasa municipal** | | 1.68% | 68.00 | | X | | 03 dias | Trámite Documentario | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Alcaldia |
| 2 | **CERTIFICACION AMBIENTAL PARA LA OBTENCION DE LICENCIAS**<br>**BASE LEGAL:**<br>Ley N° 27446 y Modificatorias<br>D.S. 019-2009-MINAM; art. 22<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46<br><br>**Nota:**<br>No podrán otorgarse licencias, derechos, autorizaciones, ni cualquier otro título habilitante para el inicio de la ejecución de proyectos de inversión sujetos al SEIA, sin contar con la Certificación Ambiental expedida por la Autoridad Competente | 1 Solicitud - Declaración Jurada<br>2 **N° de recibo de caja y fecha de pago de tasa municipal**<br>3 Documentación conforme a los terminos de referencia aprobados para tales fines<br>4 Información respecto al titular del proyecto, adjuntando los documentos que sustentan su titularidad, según el tipo de proyecto. | | 8.29% | 335.60 | | X | | 20 dias | Trámite Documentario | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Alcaldia |
| 3 | **AUTORIZACION PARA RECOLECCION SELECTIVA Y COMERCIALIZACION DE RESIDUOS SOLIDOS**<br>**BASE LEGAL:**<br>DS 156-2004-EF, Art. 68; 15/11/2004<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Solicitud - Declaración Jurada<br>2 **N° de recibo de caja y fecha de pago de tasa municipal** | | 1.89% | 76.40 | | X | | 05 dias | Trámite Documentario | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Alcaldia |
| 4 | **INSCRIPCION DE ORGANIZACIONES DE RECICLADORES**<br>**BASE LEGAL:**<br>DS 156-2004-EF, Art. 68; 15/11/2004<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Solicitud - Declaración Jurada<br>2 **N° de recibo de caja y fecha de pago de tasa municipal** | | 1.63% | 66.00 | | X | | 03 dias | Trámite Documentario | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Alcaldia |
| 5 | **CARNET DE IDENTIFICACION DEL RECICLADOR**<br>**BASE LEGAL:**<br>DS 156-2004-EF, Art. 68; 15/11/2004<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Solicitud - Declaración Jurada<br>2 **N° de recibo de caja y fecha de pago de tasa municipal** | | 1.04% | 42.00 | | X | | 03 dias | Trámite Documentario | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Alcaldia |
| 6 | **CERTIFICACION O ACREDITACION SALUDABLE DE RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES**<br>**BASE LEGAL:**<br>DS 156-2004-EF, Art. 68; 15/11/2004<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Solicitud - Declaración Jurada<br>2 **N° de recibo de caja y fecha de pago de tasa municipal** | | 3.04% | 123.20 | | X | | 07 dias | Trámite Documentario | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Alcaldia |
| 7 | **CERTIFICACION AMBIENTAL PARA PROYECTOS DE INVERSION NO COMPRENDIDOS EN LAS COMPETENCIAS SECTORIALES(Depositos, Almacenes, Instalaciones de Embalaje, Embolsado y similares; Proyectos Sociales, Productivos y de Construcción a nivel Local)**<br>**BASE LEGAL:** | 1 Solicitud - Declaración Jurada<br>2 **N° de recibo de caja y fecha de pago de tasa municipal**<br>3 Ejemplares impresos y en formato electrónico de la Evaluación Preliminar, en número que la Autoridad Competente determine, la cual debe contener como mínimo<br>a) Datos generales del titular y de la entidad autorizada para la elaboración de la Evaluación Preliminar<br>b) Descripción del proyecto.<br>c) Aspectos del medio físico, biótico, social, cultural y económico. | | 86.86% | 3,517.80 | | X | | 30 dias **para DIA**<br>90 dias **para EIA-sd**<br>120 dias **para EIA-d** | Trámite Documentario | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Alcaldia |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| Nº | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS: NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO/CÓDIGO/ UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | EN % UIT | EN S/. | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA: POSITIVO | EVALUACIÓN PREVIA: NEGATIVO | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | 4,050.00 | | | | | | | | | |
| | Ley Nº 27446 y Modificatorias<br>D.S. 019-2009-MINAM; art.51-58<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46<br><br>VIGENCIA: 03 AÑOS<br><br>**Nota:**<br>Dentro de los 30 días de iniciado la ejecución del proyecto, el titular debe comunicar a las autoridades en materia de supervisión, fiscalización y sanción ambiental, que ejercen funciones en el ámbito del SEIA | d) Plan de Participación Ciudadana.<br>e) Descripción de los posibles impactos ambientales.<br>f) Medidas de prevención, mitigación o corrección de los impactos ambientales.<br>g) Plan de Seguimiento y Control.<br>h) Plan de Cierre o Abandono<br>i) Cronograma de ejecución.<br>j) Presupuesto de implementación.<br>4 O conforme los terminos de referencia aprobados para tales fines<br>5 Información respecto al titular del proyecto, adjuntando los documentos que sustentan su titularidad, según el tipo de proyecto.<br><br>**Nota:**<br>*Para la **Categoria I** el documento de la Evaluación Preliminar constituye la **DIA**.<br>**Para las **Categorias II y III**, el titular deberá presentar una propuesta de términos de referencia, en su defecto la autoridad competente indicará los terminos de referencia aprobados al cual se sujetara el titular y se evaluará por: **EIA-sd** y **EIA-d** | | | | | | | | | | | |
| 8 | **MODIFICACION, SUSPENSION Y CANCELACION DE LA CERTIFICACION AMBIENTAL**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>Ley Nº 27446 y Modificatorias<br>D.S. 019-2009-MINAM; art. 58<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Solicitud - Declaración Jurada<br>2 **Nº de recibo de caja y fecha de pago de tasa municipal**<br>3 Ejemplares impresos y en formato electrónico de la Evaluación Preliminar, en número que la Autoridad Competente determine, bajo los terminos de referencia estbalecidos o aprobados por la autoridad. | | 38.15% | 1,544.90 | | X | | 90 dias para EIA-sd<br>120 dias para EIA-d | Trámite Documentario | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Alcaldia |
| 9 | **AMPLIACION DEL PLAZO DE LA CERTIFICACION AMBIENTAL POR UNICA VEZ**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>Ley Nº 27446 y Modificatorias<br>D.S. 019-2009-MINAM; art. 57<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46<br>AMPLIACION: Hasta por 02 años | 1 Solicitud - Declaración Jurada<br>2 **Nº de recibo de caja y fecha de pago de tasa municipal** | | 1.84% | 74.40 | | X | | | Trámite Documentario | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Alcaldia |
| 10 | **ACTUALIZACION DEL ESTUDIO AMBIENTAL**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>Ley Nº 27446 y Modificatorias<br>D.S. 019-2009-MINAM; art. 30<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46<br><br>**Nota:**<br>El Estudio Ambiental aprobado, debe ser actualizado por el titular en aquellos componentes que lo requieran, al quinto año de iniciada la ejecución del proyecto y por periodos consecutivos y similares, debiendo precisarse sus contenidos así como las eventuales modificaciones de los planes señalados en el artículo precedente. | 1 Solicitud - Declaración Jurada<br>2 **Nº de recibo de caja y fecha de pago de tasa municipal**<br>3 Ejemplares impresos y en formato electrónico de la Evaluación Preliminar, en número que la Autoridad Competente determine, la cual debe contener como minimo<br>a) Datos generales del titular y de la entidad autorizada para la elaboración de la Evaluación Preliminar<br>b) Descripción del proyecto.<br>c) Aspectos del medio fisico, biótico, social, cultural y económico.<br>d) Plan de Participación Ciudadana.<br>e) Descripción de los posibles impactos ambientales.<br>f) Medidas de prevención, mitigación o corrección de los impactos ambientales.<br>g) Plan de Seguimiento y Control.<br>h) Plan de Cierre o Abandono<br>i) Cronograma de ejecución.<br>j) Presupuesto de implementación.<br>4 O conforme los terminos de referencia aprobados para tales fines<br>5 Información respecto al titular del proyecto, adjuntando los documentos que sustentan su titularidad, según el tipo de proyecto.<br>**Nota:**<br>*Para la Categoria I el documento de la Evaluación Preliminar constituye la DIA. | | 77.43% | 3,135.90 | | X | | 90 dias para EIA-sd<br>120 dias para EIA-d | Trámite Documentario | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Alcaldia |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | FORMULARIO/CÓDIGO/ UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | NÚMERO | DENOMINACIÓN | | EN % UIT | EN S/. | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA: POSITIVO | EVALUACIÓN PREVIA: NEGATIVO | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | 4,050.00 | | | | | | | | | |
| | | | **Para las Categorías II y III, el titular deberá presentar una propuesta de términos de referencia, en su defecto la autoridad competente indicará los terminos de referencia aprobados al cual se sujetara el titular. | | | | | | | | | | | |
| 11 | **SOLICITUD DE CLASIFICACION Y RECLASIFICACION DE PROYECTOS**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>Ley N° 27446 y Modificatorias<br>D.S. 019-2009-MINAM; art. 39;41;43;46<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 | Solicitud - Declaración Jurada | | 18.76% | 759.70 | | X | | 20 dias | Trámite Documentario | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura | Alcaldia |
| | | 2 | **N° de recibo de caja y fecha de pago de tasa municipal** | | | | | | | | | | | |
| | | 3 | Ejemplares impresos y en formato electrónico de la Evaluación Preliminar, en número que la Autoridad Competente determine, la cual debe contener como mínimo<br>a) Datos generales del titular y de la entidad autorizada para la elaboración de la Evaluación Preliminar<br>b) Descripción del proyecto.<br>c) Aspectos del medio físico, biótico, social, cultural y económico.<br>d) Plan de Participación Ciudadana.<br>e) Descripcion de los posibles impactos ambientales.<br>f) Medidas de prevención, mitigación o corrección de los impactos ambientales.<br>g) Plan de Seguimiento y Control.<br>h) Plan de Cierre o Abandono<br>i) Cronograma de ejecución.<br>j) Presupuesto de implementación.<br>**Nota:**<br>*Para la Categoría I el documento de la Evaluación Preliminar constituye la DIA.<br>**Para las Categorías II y III, el titular deberá presentar una propuesta de términos de referencia, en su defecto la autoridad competente indicará los terminos de referencia aprobados al cual se sujetara el titular. | | | | | | | | | | | |

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA - CHIVAY
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO - CHIVAY

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| Nº | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS: NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO/CÓDIGO/ UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN % UIT (4,050.00) | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN S/. | CALIFICACIÓN: AUTOMÁTICO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA NEGATIVO | PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES Y COMUNALES** | | | | | | | | | | | | |
| | **SUBGERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | **AUTORIZACIÓN EVENTUAL PARA EL USO DE BIENES PUBLICOS EN ZONAS REGULADAS PARA CAMPAÑAS DE PROMOCION Y DEGUSTACION DE PRODUCTOS. RIFAS, SORTEOS Y SIMILARES (MAXIMO 15 DIAS).**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>DS 156-2004-EF, Art. 68; 15/11/2004<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Solicitud - Declaración Jurada con datos personales y dirección<br>2 Croquis de ubicación con area o espacio de ocupación temporal<br>3 **Nº de recibo de caja y fecha de pago de tasa municipal** | | 1.83% | 74.10 | | X | | 03 dias | Trámite Documentario | Gerencia de Servicios Sociales y Comunales | Gerencia de Servicios Sociales y Comunales | Alcalde |
| 2 | **AUTORIZACIÓN EVENTUAL PARA EL USO DE BIENES PUBLICOS EN ZONAS REGULADAS POR FIESTAS DE: CARNAVAL, SEMANA SANTA, CAMPAÑA ESCOLAR, DIA DE LA MADRE, FIESTAS PATRIAS, PRIMERO DE NOVIEMBRE, 21 DE DICIEMBRE, NAVIDAD Y AÑO NUEVO. (MAXIMO 15 DIAS).CAMPAÑAS DE PROMOCION Y DEGUSTACION DE PRODUCTOS RIFAS, SORTEOS Y SIMILARES (MAXIMO 15 DIAS).**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>DS 156-2004-EF, Art. 68; 15/11/2004<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Solicitud - Declaración Jurada con datos personales y dirección<br>2 Croquis de ubicación con area o espacio de ocupación temporal<br>3 **Nº de recibo de caja y fecha de pago de tasa municipal** | | 1.86% | 75.40 | | X | | 03 dias | Trámite Documentario | Gerencia de Servicios Sociales y Comunales | Gerencia de Servicios Sociales y Comunales | Alcalde |
| 3 | **AUTORIZACIÓN EVENTUAL PARA COMERCIALIZAR EN FERIAS POPULARES (DENTRO Y FUERA DE LA PROPIEDAD).**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>DS 156-2004-EF, Art. 68; 15/11/2004<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 46 | 1 Solicitud - Declaración Jurada con datos personales y dirección<br>2 Croquis de ubicación con area o espacio de ocupación<br>3 **Nº de recibo de caja y fecha de pago de tasa municipal** | | 1.86% | 75.40 | | X | | 03 dias | Trámite Documentario | Gerencia de Servicios Sociales y Comunales | Gerencia de Servicios Sociales y Comunales | Alcalde |
| 4 | **DEVOLUCION DE BIENES INCAUTADOS**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>DS 156-2004-EF, Art. 68; 15/11/2004<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 **Nº de recibo de caja y fecha de pago de tasa municipal** | | | Gratuito | X | | | | Trámite Documentario | Gerencia de Servicios Sociales y Comunales | Gerencia de Servicios Sociales y Comunales | Alcalde |
| 5 | **AUTORIZACIÓN PARA USO DE BIENES PÚBLICOS (SOLO EN LUGARES AUTORIZADOS)**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>DS 156-2004-EF, Art. 68; 15/11/2004<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Solicitud - Declaración Jurada con datos personales y dirección<br>2 Croquis de ubicación con area o espacio de ocupación y el tiempo<br>3 **Nº de recibo de caja y fecha de pago de tasa municipal** | | 1.17% | 47.40 | | X | | 03 dias | Trámite Documentario | Gerencia de Servicios Sociales y Comunales | Gerencia de Servicios Sociales y Comunales | Alcalde |
| 6 | **AUTORIZACIÓN ANUAL Y/O RENOVACIÓN PARA LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PUBLICA POR LOS COMERCIANTES AMBULANTES REGULADOS**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>DS 156-2004-EF, Art. 68; 15/11/2004<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Solicitud - Declaración Jurada con datos personales y dirección<br>2 Copia de contrato de alquiler del local, de ser el caso<br>3 **Nº de recibo de caja y fecha de pago de tasa municipal** | | 0.96% | 39.00 | | X | | 03 dias | Trámite Documentario | Gerencia de Servicios Sociales y Comunales | Gerencia de Servicios Sociales y Comunales | Alcalde |
| 7 | **DUPLICADO DE AUTORIZACION ANUAL POR OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA DE COMERCIANTES** | 1 Solicitud - Declaración Jurada con datos personales y dirección<br>2 Copia de contrato de alquiler del local, de ser el caso | | | | | X | | 03 dias | Trámite Documentario | Gerencia de Servicios | Gerencia de Servicios | Alcalde |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| Nº | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO/CÓDIGO/ UBICACIÓN | EN % UIT 4,050.00 | EN S/. | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA: POSITIVO | EVALUACIÓN PREVIA: NEGATIVO | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | REGULADOS<br><br>**BASE LEGAL:**<br>DS 156-2004-EF, Art. 68; 15/11/2004<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 3 **Nº de recibo de caja y fecha de pago de tasa municipal** | | 0.77% | 31.10 | | | | | | Sociales y Comunales | Sociales y Comunales | |
| 8 | DECLARACION JURADA DE PERMANENCIA EN EL GIRO AUTORIZADOREGULADOS<br><br>**BASE LEGAL:**<br>DS 156-2004-EF, Art. 68; 15/11/2004<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Declaración Jurada con datos personales y dirección indicando el giro<br>2 **Nº de recibo de caja y fecha de pago de tasa municipal** | | 0.22% | 9.00 | | X | | 03 dias | Trámite Documentario | Gerencia de Servicios Sociales y Comunales | Gerencia de Servicios Sociales y Comunales | Alcalde |
| 9 | AUTORIZACION TEMPORAL PARA INSTALACION DE CIRCOS Y/U OTROS AFINES<br><br>**BASE LEGAL:**<br>DS 156-2004-EF, Art. 68; 15/11/2004<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Solicitud - Declaración Jurada con datos personales y dirección<br>2 Declaración jurada de condiciones de seguridad(Para circos)<br>3 **Nº de recibo de caja y fecha de pago de tasa municipal** | | 1.83% | 74.10 | | X | | 03 dias | Trámite Documentario | Gerencia de Servicios Sociales y Comunales | Gerencia de Servicios Sociales y Comunales | Alcalde |
| 10 | AUTORIZACION PARA INSTALACION DE CARRETAS, TRICICLOS Y OTROS SIMILARES EN LA VIA PUBLICA<br><br>**BASE LEGAL:**<br>DS 156-2004-EF, Art. 68; 15/11/2004<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Solicitud - Declaración Jurada con datos personales y dirección<br>2 Croquis de ubicación y area de ocupación<br>3 **Nº de recibo de caja y fecha de pago de tasa municipal** | | 0.91% | 37.00 | | X | | 03 dias | Trámite Documentario | Gerencia de Servicios Sociales y Comunales | Gerencia de Servicios Sociales y Comunales | Alcalde |
| 11 | AUTORIZACION TEMPORAL PARA JUEGO DE DIVERSIONES DE: TIRO, MESAS DE FULBITO, JUEGOS MECANICOS Y SIMILARES<br><br>**BASE LEGAL:**<br>DS 156-2004-EF, Art. 68; 15/11/2004<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Solicitud - Declaración Jurada con datos personales y dirección<br>2 Declaración jurada de la modalidad de ocupar el predio<br>3 **Nº de recibo de caja y fecha de pago de tasa municipal**<br>4 Certificado ITSE Favorable según correspondasólo juegos mecanicos) | | 1.79% | 72.40 | | X | | 03 dias | Trámite Documentario | Gerencia de Servicios Sociales y Comunales | Gerencia de Servicios Sociales y Comunales | Alcalde |
| 12 | CERTIFICACION DE CAPACITACION DE PRACTICAS DE MANIPULACION E HIGIENE DE ALIMENTOS<br><br>**BASE LEGAL:**<br>DS 156-2004-EF, Art. 68; 15/11/2004<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Solicitud - Declaración Jurada con datos personales y dirección<br>2 **Nº de recibo de caja y fecha de pago de tasa municipal** | | 1.85% | 74.90 | | X | | 03 dias | Trámite Documentario | Gerencia de Servicios Sociales y Comunales | Gerencia de Servicios Sociales y Comunales | Alcalde |
| 13 | CERTIFICACION DE CONDICIONES SANITARIAS DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIAL, INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS EN GENERAL<br><br>**BASE LEGAL:**<br>DS 156-2004-EF, Art. 68; 15/11/2004<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Solicitud - Declaración Jurada con datos personales y dirección<br>2 **Nº de recibo de caja y fecha de pago de tasa municipal** | | 1.91% | 77.40 | | X | | 05 dias | Trámite Documentario | Gerencia de Servicios Sociales y Comunales | Gerencia de Servicios Sociales y Comunales | Alcalde |
| 14 | CARNET DE SANIDAD<br><br>**BASE LEGAL:** | 1 Solicitud - Declaración Jurada con datos personales y dirección<br>2 Copia del certificado de salud emitida por una entidad de salud competente<br>3 **Nº de recibo de caja y fecha de pago de tasa municipal** | | 0.87% | 35.10 | | X | | 03 dias | Trámite Documentario | Gerencia de Servicios Sociales y Comunales | Gerencia de Servicios Sociales y Comunales | Alcalde |

SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y URBANISMO

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | FORMULARIO/CÓDIGO/ UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | | EN % UIT | EN S/. | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | | POSITIVO | NEGATIVO | (EN DÍAS HABILES) | | | | |
| | | | | | 4,050.00 | | | | | | | | | |
| | DS 156-2004-EF, Art. 68; 15/11/2004<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | **INSCRIPCCION Y RECONOCIMIENTO DEL COMITÉ DEL VASO DE LECHE**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>DS 156-2004-EF, Art. 68; 15/11/2004<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br>3 | Solicitud - Declaración Jurada con datos personales y dirección<br>Copia del Acta de elección<br>**N° de recibo de caja y fecha de pago de tasa municipal** | | | Gratuito | | X | | 03 dias | Trámite Documentario | Gerencia de Servicios Sociales y Comunales | Gerencia de Servicios Sociales y Comunales | Alcalde |
| 16 | **INSCRIPCCION Y RECONOCIMIENTO DE OTRAS ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE PARA DISTINTOS FINES**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>DS 156-2004-EF, Art. 68; 15/11/2004<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br>3 | Solicitud - Declaración Jurada con datos personales y dirección<br>Copia del Acta de elección<br>**N° de recibo de caja y fecha de pago de tasa municipal** | | | Gratuito | | X | | 03 dias | Trámite Documentario | Gerencia de Servicios Sociales y Comunales | Gerencia de Servicios Sociales y Comunales | Alcalde |
| 17 | **CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE NO ESTAR INSCRITO EN EL PROGRAMA SOCIAL DE VASO DE LECHE**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>DS 156-2004-EF, Art. 68; 15/11/2004<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2 | Solicitud - Declaración Jurada con datos personales y dirección<br>**N° de recibo de caja y fecha de pago de tasa municipal** | | | Gratuito | | X | | 03 dias | Trámite Documentario | Gerencia de Servicios Sociales y Comunales | Gerencia de Servicios Sociales y Comunales | Alcalde |
| 18 | **MODIFICACION Y RECONOCIMIENTO DE NUEVA JUNTA DIRECTIVA DEL COMITÉ DE VASO DE LECHE**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>DS 156-2004-EF, Art. 68; 15/11/2004<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br>3 | Solicitud - Declaración Jurada con datos personales y dirección<br>Copia del Acta de elección<br>**N° de recibo de caja y fecha de pago de tasa municipal** | | | Gratuito | | X | | 03 dias | Trámite Documentario | Gerencia de Servicios Sociales y Comunales | Gerencia de Servicios Sociales y Comunales | Alcalde |

## TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN | EN % UIT | EN S/. | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA: POSITIVO | EVALUACIÓN PREVIA: NEGATIVO | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | 4,050.00 | | | | | | | | | |
| **OFICINA DE REGISTRO CIVIL** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | **MATRIMONIO CIVIL**<br><br>**BASE LEGAL:**<br><br>D.S. N° 015-1998-PCM, art. 3 inc. b), 43, 25/04/1998<br>Ley 27972 art. 20°, inc. 16, 27/05/2003<br>Código Civil, DL 295 arts. 248°, 250°, 260°, 264°, 25/07/1984<br>Ley 27118 art. 1°, 2°, 23/05/1999<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | **A. PARA MAYORES DE 18 AÑOS** | | | | | | | | | | | |
| | | 1 Actas de Nacimiento Originales de contrayentes de reciente expedición. | | | | | X | | 10 días | Trámite Documentario | Alcalde | Alcalde | Alcalde |
| | | 2 Exhibir DNI de ambos contrayentes. | | | | | | | | | | | |
| | | 3 Certificado Médico Pre-Nupcial, emitido por el MINSA (caduca 30 días). | | | | | | | | | | | |
| | | 4 Declaración jurada de domicilio de los contrayentes, teniendo como requisito indispensable, que uno de ellos resida en el distrito. | | | | | | | | | | | |
| | | 5 Exhibir documentos de identidad de dos Testigos que no sean familiares (4to. grado consanguinidad y 2do. De afinidad) y presentar declaración jurada de testigos de que los contaryentes no tienen impedimento. | | | | | | | | | | | |
| | | 6 Pliego Matrimonial o informe estadístico (recoger de Oficina de Registro Civil). | | | | | | | | | | | |
| | | 7 Publicación de Edicto | | | | | | | | | | | |
| | | 8 **Pago de derechos y/o tasa municipal** | | | | | | | | | | | |
| | | a. Matrimonio realizado por el Registrador, dentro del Local Municipal; y en el horario de trabajo | | 3.46% | 140.00 | | | | | | | | |
| | | b. Matrimonio realizado por el Registrador dentro del Local Municipal; y fuera del horario de trabajo | | 4.94% | 200.00 | | | | | | | | |
| | | c. Matrimonio realizado por el Registrador, fuera del Local Municipal (Radio Urbano capital), y fuera del horario de trabajo. | | 5.31% | 215.00 | | | | | | | | |
| | | d. Matrimonio realizado por el Alcalde, dentro del Local Municipal y dentro del horario de trabajo | | 4.94% | 200.00 | | | | | | | | |
| | | e. Matrimonio realizado por el Alcalde, dentro del Local Municipal y fuera del horario de trabajo | | 5.31% | 215.00 | | | | | | | | |
| | | f. Matrimonio realizado por el Alcalde, fuera del Local Municipal (radio urbano capital); y fuera del Horario de trabajo. | | 5.67% | 229.80 | | | | | | | | |
| | | **B. PARA DIVORCIADOS*** | | | | | X | | 10 días | Trámite Documentario | Alcalde | Alcalde | Alcalde |
| | | Además de los requisitos N° 1,2,3,4,5,6,7 y 8 del matrimonio civil modalidad A se presentará: | | | | | | | | | | | |
| | | 9 Acta de matrimonio anterior con la anotación marginal de disolución del vínculo matrimonial y copia certificada de la Sentencia de divorcio. | | | | | | | | | | | |
| | | 10 Declaración jurada si tiene hijos bajo su patria potestad y de bienes bajo su administración | | | | | | | | | | | |
| | | 11 Para mujeres: haber transcurrido 300 días de la disolución o fallecimiento del cónyuge o certificado médico de no encontrarse embarazada. | | | | | | | | | | | |
| | | **C. PARA VIUDOS*** | | | | | X | | 10 días | Trámite Documentario | Alcalde | Alcalde | Alcalde |
| | | Además de los requisitos N° 1,2,3,4,5,6,7 y 8 del matrimonio civil modalidad A se presentará: | | | | | | | | | | | |
| | | 9 Acta de defunción del cónyuge anterior. | | | | | | | | | | | |
| | | 10 Declaración jurada si tiene hijos bajo su patria potestad y bienes bajo su administración. | | | | | | | | | | | |
| | | **D. PARA MENORES DE EDAD** | | | | | X | | 10 días | Trámite Documentario | Alcalde | Alcalde | Alcalde |
| | | Además de los requisitos N° 1,2,3,4,5,6,7 y 8 del matrimonio civil | | | | | | | | | | | |

## TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS: NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN % UIT (4,050.00) | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN S/. | CALIFICACIÓN: AUTOMÁTICO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA: POSITIVO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA: NEGATIVO | PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | modalidad A se presentará:<br>9 Asentimiento expreso notarial de los padres o autorización del Juez de Familia | | | | | | | | | | | |
| | | **E. PARA PARENTESCO ENTRE SI**<br><br>Además de los requisitos N° 1,2,3,4,5,6,7 y 8 del matrimonio civil modalidad A se presentará:<br>9 Dispensa judicial de parentesco consanguíneo colateral de tercer grado Tío(a) - Sobrino(a). | | | | | X | | 10 días | Trámite Documentario | Alcalde | Alcalde | Alcalde |
| | | **F. PARA MIEMBROS DE LAS FUERZAS ARMADAS**<br><br>Además de los requisitos N° 1,2,3,4,5,6,7 y 8 del matrimonio civil modalidad A se presentará:<br>9 Constancia de soltería expedida por superior inmediato o por el Departamento de Personal de la institución. | | | | | X | | 10 días | Trámite Documentario | Alcalde | Alcalde | Alcalde |
| | | **G. POR PODER**<br><br>Además de los requisitos N° 1,2,3,4,5,6,7 y 8 del matrimonio civil modalidad A se presentará:<br>9 Poder Especial por Escritura Pública, N° de la partida registral electrónica y asiento de inscripción en SUNARP.<br>10 Si uno de los contrayentes se encuentra en el extranjero, el poder será expedido por el Consulado Peruano del lugar de origen, legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores e inscrito en la Oficina de Registros Públicos.<br>11 Certificado médico Pre-nupcial<br>12 Exhibir el DNI del apoderado. | | | | | X | | 10 días | Trámite Documentario | Alcalde | Alcalde | Alcalde |
| | | **H. PARA EXTRANJEROS**<br><br>Además de los requisitos N° 1,2,3,4,5,6,7 y 8 del matrimonio civil modalidad A se presentará:<br>9 Actas de nacimiento original y certificado de soltería visado por el Cónsul Peruano del lugar de origen, legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o visada Convenio de la Apostilla de la Haya y su traducción oficial.<br>10 Presentar original y copia legalizada o autenticada de pasaporte o carné de extranjería<br>11 Los Divorciados(as) y viudos(as) presentarán los documentos señalados en el acápite respectivo visado igualmente por el consulado peruano del lugar de origen, legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su traducción oficial, de ser el caso. | | | | | X | | 10 días | Trámite Documentario | Alcalde | Alcalde | Alcalde |
| 2 | **POSTERGACIÓN DE FECHA DE CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO**<br>**Dentro de los 30 días calendario**<br>**BASE LEGAL:**<br>Código Civil, art. 258° 14/11/1984.<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Solicitud o Formulario (conforme al art. 113° de la Ley 27444)<br>2 **Pago de derecho y/o tasa municipal** | | 2.20% | 89.00 | | X | | 03 días | Trámite Documentario | Registrador Civil | Registrador Civil | Alcalde |
| 3 | **RETIRO Y/O ANULACION DE EXPEDIENTE DE MATRIMONIO**<br>**BASE LEGAL:**<br>Ley 27444 art. 10º, inc. 3, 11/04/2001 | 1 Solicitud o Formulario (conforme al art. 113° pretendientes<br>2 **Pago de derecho y/o tasa municipal** | | 2.30% | 93.10 | | X | | 05 días | Trámite Documentario | Registrador Civil | Registrador Civil | Alcalde |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| Nº | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | | EN % UIT | EN S/. | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA | | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | | | | POSITIVO | NEGATIVO | | | | | |
| | TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | | | | 4,050.00 | | | | | | | | | |
| 4 | **PUBLICACIÓN DE EDICTOS MATRIMONIALES DE OTRA MUNICIPALIDAD**<br>**BASE LEGAL:**<br>Código Civil, DL 295 art 251º, 25/07/1984<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2 | Edicto Matrimonial<br>**Pago de derecho y/o tasa municipal** | | 0.65% | 26.20 | | X | | 02 días | Trámite Documentario | Registrador Civil | | |
| 5 | **DISPENSA DE PUBLICACION DE EDICTOS**<br>**BASE LEGAL:**<br>Código Civil, DL 295 art. 252º, 25/07/1984<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br>3<br>4 | Solicitud dirigido al alcalde de dispensa de publicación de edicto<br>Adjuntar documento o prueba que acrediten las causas razonables para la solicitud<br>Exhibir el documento de identidad<br>**Pago de derecho y/o tasa municipal** | | 1.39% | 56.10 | | X | | 05 días | Trámite Documentario | Alcalde | Alcalde | |
| 6 | **INSCRIPCIÓN DE ACTOS QUE MODIFICAN EL ESTADO PERSONAL**<br>**BASE LEGAL:**<br>D.S. 015-98-PCM art. 3º , t), 25/04/1998<br>Ley 26497 art. 7º, b), 44º, n), 12/07/1995<br>Ley 29032 art. 2º, 3º, 5º; 05/06/2007<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | | **A. RECONOCIMIENTO DE HIJOS** | | | | | | | | | | | |
| | | 1<br>2 | Exhibir el documento de identidad<br>Sentencia Judicial o escritura pública de reconocimiento de filiación o testamento. | | | Gratuito | | X | | 01 día | Trámite Documentario | Registrador Civil | Registrador Civil | RENIEC |
| | **BASE LEGAL:**<br>Ley 26497 art. 7º inc. b), 12/07/1995<br>D.S. 015-1998-PCM , art. 3º, u), 22º, e); 25/04/1998<br>D. Leg. 295 C. Civil art. 379º, 25/07/1884<br>Ley 27442 art. 1º, 02/04/2001<br>Ley 26662 art. 1º, 22/09/1996<br>Ley 29560, art. 1º, 16/07/2010<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | | **B. ADOPCIÓN DE MENORES Y/O MAYORES DE EDAD** | | | Gratuito | | X | | 01 día | Trámite Documentario | Registrador Civil | Registrador Civil | RENIEC |
| | | 1<br>2<br>3 | Solicitud de titular con carcater de declaración<br>Sentencia Judicial de Adopcion consentida y ejecutoriada (solo menores de edad)<br>Escritura publica notarial consentida (solo mayores de edad) | | | | | | | | | | | |
| | **BASE LEGAL:**<br>D.S. 015-1998-PCM art . 48º , 25/04/1998<br>Ley 26497 art. 7º inc.b, 12/07/1995<br>Resolución Legislativa N°29445, 20/11/2009<br>DS N°086-2009-RE, 24/11/2009<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | | **C. MATRIMONIO REALIZADO EN EL EXTRANJERO DENTRO DE 90 DIAS DE FIJADA LA RESIDENCIA EN LA JURISDICCION DE LA MUNICIPALIDAD** | | | | | X | | 01 día | Trámite Documentario | Alcalde | Alcalde | |
| | | 1<br>2<br>3<br>4 | Solicitud dirigida al Jefe de Registro Civil<br>Partida de matrimonio visada por el Cónsul peruano en el lugar de origen con traducción oficial y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o visada Convenio de la Apostilla de la Haya y su traducción oficial.<br>Certificado domiciliario original y exhibir el DNI y pasaporte (sello de ingreso al pais dentro de los 90 dias).<br>**Pago de derecho y/o tasa municipal** | | 0.79% | 31.90 | | | | | | | | |
| | **BASE LEGAL:**<br>Código Civil, DL 295 art. 268º, 25/07/1984<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | | **D. MATRIMONIO POR INMINENTE PELIGRO DE MUERTE** | | | | | X | | 01 día | Trámite Documentario | Registrador Civil | Alcalde | |
| | | 1<br>2<br>3 | Solicitud<br>Acta de matrimonio celebrado por el Parroco autorizado<br>Exhibir el DNI de los solicitantes | | 0.79% | 31.90 | | | | | | | | |

## TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| Nº | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS: NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN % UIT | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN S/. | CALIFICACIÓN: AUTOMÁTICO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA NEGATIVO | PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 4,050.00 | | | | | | | | | |
| | | 3 **Pago de derecho y/o tasa municipal**<br>4 Certificado medico (plazo un año de la celebracion del matrimonio) | | | | | | | | | | | |
| | **BASE LEGAL:**<br>Ley N° 26497, art. 44, inc i), 12/07/1995<br>Ley N° 26662, art. 1, 22/09/1996<br>Ley 29560, art. 1, 16/07/2010<br>D.S. Nº 015-98-PCM, art. 3, inc q), 25/04/1998.<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | **E. DIVORCIOS**<br>1 Solicitud dirigida con carácter de declaración jurada<br>2 Partes dobles emitidos por Notario Público o Copia certificada de la Sentencia Judicial con constancia de que ha quedado consentida o ejecutariada o Resolución de Alcaldía.<br>3 **Exhibir el recibo de caja por pago de tasa municipal** | | 0.79% | 31.90 | | X | | 05 día | Trámite Documentario | Registrador Civil | Registrador Civil | RENIEC |
| | **BASE LEGAL:**<br>D.S. Nº 015-98-PCM, art. 3, 25/04/1998.<br>Ley N° 26662, art. 1°, 22/09/1996<br>Ley N°29560, art. 1, 16/07/2010<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | **F. OTROS ACTOS INSCRIBIBLES**<br>1 Solicitud dirigida al Jefe de Regsitro Civil<br>2 Partes dobles emitidos por Notario Público o Copia certificada de la sentencia judicial con constancia de que ha quedado consentida o ejecutariada.<br>3 **Pago de derecho y/o tasa municipal** | | 0.79% | 31.90 | | X | | 05 día | Trámite Documentario | Registrador Civil | Registrador Civil | RENIEC |
| 7 | **SEPARACIÓN CONVENCIONAL**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>Art. 3º Ley Nº 29227 15/05/2008<br>Art. 4º D.S. Nº 009-2008-JUS 113/06/2008<br>*Titulo IV del Libro III del Código Civil<br>*Sub Capitulo 2, capitulo II del Titulo III del Codigo Procesal Civil<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46<br><br>**Nota.-**<br>En caso de una audiencia, el plazo será de 25 dias hábiles<br>En caso de una segunda audiencia, el plazo será de 40 días hábiles | 1 Solicitud dirigida al señor Alcalde, de separación convencional señalando nombres completos, numero de documentos de identidad, domicilio de cada uno de los cónyuges,firma y huella digital de cada uno, deben acreditar como mínimo 2 años de casados y haber contraido matrimonio en esta municipalidad o fijado su ultimo domicilio en este distrito.<br>2 Exhibir y copia documentos de identidad de ambos cónyuges<br>3 Copia certificada del Acta o Partida de matrimonio, más de dos años de casados (Expedido dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud)<br>4 Declaración Jurada del último Domicilio Conyugal, con firma y huella de ambos cónyuges.<br>5 Requisitos que correspondan respecto de los hijos y patrimonio conyugal<br>6 **Pago de derecho y/o tasa municipal**<br><br>**REQUISITOS RELACIONADOS CON LOS HIJOS**<br>**a) Hijos Menores o Mayores Con Incapacidad**<br>- Declaración Jurada con firma y Huella Digital de cada uno de los cónyuges, de no tener hijos menores de edad o hijos mayores con Incapacidad,<br>**b) En caso de tener Hijos menores**<br>- Adjuntar copia simple del Acta o Partida de nacimiento de los hijos menores<br>- Presentar copia simple de la Sentencia Judicial Firme o Acta de conciliación respecto a los regimenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencias y visitas.<br>**c) En caso de tener Hijos mayores con Incapacidad**<br>- Adjuntar copia simple del Acta o Partida de nacimiento de los hijos Mayores con incapacidad<br>- Presentar copia simple de la Sentencia Judicial Firme o Acta de conciliación respecto a los regimenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencias y visitas. | | 7.35 | 290.5 | | | X | 25 día | Trámite Documentario | Alcalde | Alcalde | |

## TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS<br>NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)<br>EN % UIT<br>4,050.00 | <br>EN S/. | CALIFICACIÓN<br>AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA<br>POSITIVO | <br>NEGATIVO | PLAZO PARA RESOLVER<br>(EN DÍAS HABILES) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS<br>RECONSIDERACIÓN | <br>APELACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | - Anexar copias simples de las sentencias judiciales firmes que declaren la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador.<br><br>**REQUISITOS RELACIONADOS CON EL PATRIMONIO**<br>- En caso no hubieran bienes sujetos al régimen de Sociedad de gananciales, se deberá adjuntar Declaración Jurada con con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los cónyuges.<br>- En caso de haberse optado por el régimen de separación de patrimonios, presentar el testimonio de la escritura Pública inscrita en los Registros Públicos.<br>- En el supuesto que se haya sustituido el régimen de la Sociedad de gananciales por el de separación de patrimonios o se haya liquidado el régimen patrimonial, se presentará el testimonio de la escritura pública inscrita en los Registros Públicos. | | | | | | | | | | | |
| 8 | **DIVORCIO ULTERIOR O DISOLUCION DEL VINCULO MATRIMONIAL**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>Ley N° 29060 Prim. Disp. Trans. Compl. y F. (07/07/2007)<br>Ley N° 29227 Art. 7 (16/05/2008)<br>D.S. N° 009-2008-JUS (13/06/2008)<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Solicitud de disolución del vínculo matrimonial presentada por cualquiera de los cónyuges, dirigida al Alcalde de la jurisdicción, señalando nombre, documento de identidad y firma del solicitante. En caso que el solicitante no pueda firmar debido a que sea analfabeto, sea ciego o adolezca de otra discapacidad, procederá la firma a ruego, sin perjuicio de la impresión de su huella digital o consignar su Grafía, de ser el caso,<br>2 Consignar N° y fecha de la Resolución que declara la Separación Convencional y exhibirla<br>3 **Pago de derecho y/o tasa municipal**<br>4 Exhibir el DNI del solicitante | | 3.67 | 144.8 | | | X | 15 días | Trámite Documentario | Registrador Civil | Registrador Civil<br><br>Plazo para Presentar el Recurso: 15 (Quince) Días<br>Plazo para Resolver el Recurso: 30 (Treinta) | Alcalde<br><br>Plazo para Presentar el Recurso: 15 (Quince) Días<br>Plazo para Resolver el Recurso: 30 (Treinta) |
| 9 | **INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTOS**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>D.S. 015-98-PCM art. 3° , a), 25°, 25/04/1998<br>Ley 26497 art. 7°, b), 46°, 12/07/1995<br>Ley 29462 art. 3°, 28/11/2009<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | **A. ORDINARIA**<br>(plazo dentro de los 60 días para la inscripción)<br><br>1 Certificado Médico de Nacimiento expedido por el profesional competente o constancia otorgada por personal autorizado del Ministerio de Salud.<br>2 Presencia de los padres individual o conjuntamente con su DNI y exhibirlos<br>a. Hijo Matrimonial.- acompañar Acta de Matrimonio, cualquiera de los padres.<br>b. Hijo Extramatrimonial.- Presencia de ambos o uno de los padres | | | Gratuito | X | | | 01 día | Registrador Civil | Registrador Civil | | |
| | | **B. EXTEMPORÁNEA (MAYORES 18 AÑOS) ***<br><br>1 Certificado Médico de nacimiento o Acta de bautismo original o Certificado de Matrícula Escolar.<br>2 Declaración jurada de dos testigos en presencia del Registrador.<br>3 exhibir el DNI de los padres, declarantes y testigos.<br>4 Declaración de no inscripción en otra jurisdicción | | | Gratuito | | X | | 10 días | Registrador Civil | Registrador Civil | Registrador Civil | RENIEC |
| | | **C. EXTEMPORÁNEA DE MENORES EDAD** | | | Gratuito | | X | | 10 días | Registrador Civil | Registrador Civil | Registrador Civil | RENIEC |

## TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN | EN % UIT | EN S/. | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA: POSITIVO | EVALUACIÓN PREVIA: NEGATIVO | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | 4,050.00 | | | | | | | | | |
| | | 1 Solicitud de titular con carcater de declaración<br>Copia simple del acta de matrimonio en caso de hijo matrimonial.<br>2 Presencia de ambos o uno de los padres<br>hijo extramatrimonial.<br>3 Declaración jurada de no inscripción anterior.<br>4 Certificado de nacimiento, acta de Bautismo o<br>certificado de matricula escolar.<br>5 Formulario de Declaración Jurada de dos testigos.<br>6 Exhibir el DNI de los padres, declarantes o testigos.<br>7 Constancia de no inscripción de nacimiento si se nació<br>en otro distrito (por el lugar de residencia) | | | | | | | | | | | |
| (*) Este procedimiento puede solicitarlo el mayor de 18 años no inscrito, sus padres o uno de ellos con el consentimiento escrito del otro. | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | **INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIONES**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>D.S. 015-98-PCM art. 3° inc. c), 50°, 25/04/1998<br>Ley 26497 art. 7°, b), 44° inc c), 12/07/1995<br>RJ N°771-2010-JNAC-RENIEC, art.1°, 03/09/2010<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | **A. ORDINARIA**<br><br>1 Certificado Médico de Defunción<br>2 Exhibir el DNI del declarante<br>3 Acreditar con el D.N.I. original del difunto o dispensa de RENIEC | | | Gratuito | X | | | 01 día | Trámite Documentario | Registrador Civil | Registrador Civil | RENIEC |
| | **BASE LEGAL:**<br>D.S. 015-98-PCM art. 3° inc. c), 50°, 25/04/1998<br>Ley 26497 art. 7°, b), 44° inc c), 12/07/1995<br>RJ N°771-2010-JNAC-RENIEC, art.1°, 03/09/2010<br>Ley 29462 art. 3°, 28/11/2009<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | **B. POR PARTE POLICIAL**<br><br>1 Parte policial<br>2 Certificado Original de Defunción<br>3 Exhibir el DNI del declarante | | | Gratuito | | | | 01 día | Trámite Documentario | Registrador Civil | Registrador Civil | RENIEC |
| 11 | **INSCRIPCIÓN DE RECTIFICACION ADMINISTRATIVA**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>DS 015-98-PCM art. 71° al 76°, 98° inc. b), 25/04/1998<br>RJ N°594-2009-JNAC-RENIEC, inc. VI, 16/09/2009<br>Ley 26497 art. 7° inc.b, 12/07/1995<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | **1. POR ERROR U OMISIÓN DEL REGISTRADOR(DE OFICIO)**<br>1 Solicitud dirigida al Registrador Civil indicando el error u omisión y adjuntando pruebas sustentatorias.<br><br>**2. POR ERROR U OMISIÓN NO ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR(Entidad)**<br>1 Solicitud dirigida al Jefe de Registro Civil.<br>2 Exhibir DNI el solicitante<br>3 Medios probatorios en original actualizados.<br>4 Publicación en el Diario oficial.<br>5 **Pago de derecho y/o tasa municipal** | Formulario RENIEC<br><br>Formulario RENIEC | 3.37% | Gratuito<br><br>124.60 | | X | X | 15 días<br><br>30 días | Trámite Documentario | Registrador Civil | Registrador Civil | RENIEC |
| 12 | **INSCRIPCION DE RECTIFICACION NOTARIAL O POR ORDEN JUDICIAL**<br>**BASE LEGAL:**<br>Ley N° 26497, art. 56, 12/07/1995.<br>Ley 29032, art. 6, 05/06/2007<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Solicitud de titular con carcater de declaración<br>2 Copia simple de la sentencia judicial firme<br>o parte de la escritura pública. | | | Gratuito | | | X | 07 días | Trámite Documentario | Registrador Civil | Registrador Civil | RENIEC |
| 13 | **EXPEDICIÓN DE ACTAS (PARTIDAS)**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>D.S. 015-98-PCM , art. 62°, 2° Disp. Final, 25/04/1998.<br>Ley 29462, art. 2°, inc. c), 28/11/2009.<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 **Pago de derecho y/o tasa municipal**<br><br>**Nota:** | | 0.47% | 17.40 | X | | | | Trámite Documentario | Registrador Civil | Registrador Civil | RENIEC |

## TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | | | EN % UIT | EN S/. | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA: POSITIVO | EVALUACIÓN PREVIA: NEGATIVO | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | 4,050.00 | | | | | | | | | |
| | | La expedición de la primera partida es gratuita. | | | | | | | | | | | | |
| 14 | **CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>D.S. 015-98-PCM , art. 62º, 25/04/1998.<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | **A. CERTIFICADO DE SOLTERÍA** | | | | | | | | 04 días | Trámite Documentario | Registrador Civil | Registrador Civil | RENIEC |
| | | 1 | Solicitud de titular con carcater de declaración | | | | | | | | | | | |
| | | 2 | Exhibir el documento de identidad DNI | | | | | | | | | | | |
| | | 3 | Declaración jurada del domicilio | | | | | | | | | | | |
| | | 4 | **Pago de derecho y/o tasa municipal** | | 1.74% | 70.60 | | | | | | | | |
| | | **B. CERTIFICADO DE VIUDEZ** | | | | | | | | 04 días | Trámite Documentario | Registrador Civil | Registrador Civil | RENIEC |
| | | 1 | Solicitud de titular con carcater de declaración | | | | | | | | | | | |
| | | 2 | Declaración jurada de domicilio y exhibir el DNI que acredite residencia en el distrito | | | | | | | | | | | |
| | | 3 | Acta de defunción del cónyuge | | | | | | | | | | | |
| | | 4 | **Pago de derecho y/o tasa municipal** | | 1.74% | 70.60 | | | | | | | | |
| | | **C. CONSTANCIA DE NO INSCRIPCION DE NACIMIENTO** | | | | Gratuito | | | | 03 días | Trámite Documentario | Registrador Civil | Registrador Civil | RENIEC |
| | | 1 | Solicitud de titular con carcater de declaración | | | | | | | | | | | |
| | | 2 | Consignar N° de DNI y exhibir | | | | | | | | | | | |
| | | **D. COPIAS CERTIFICADAS Y OTRAS EMITIDAS POR REGISTRO CIVIL** | | | | | | | | 03 días | Trámite Documentario | Registrador Civil | Registrador Civil | Alcalde |
| | | 1 | Solicitud de titular con carcater de declaración | | | | | | | | | | | |
| | | 2 | **Pago de derecho y/o tasa municipal** | | 0.25% | 10.00 | | | | | | | | |
| | | **E. OTRAS CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES** | | | | | | | | 03 día | Trámite Documentario | Registrador Civil | Registrador Civil | Alcalde |
| | | 1 | Solicitud de titular con carcater de declaración | | | | | | | | | | | |
| | | 2 | Exhibir el DNI y/o documento sustentatorio | | | | | | | | | | | |
| | | 3 | **Pago de derecho y/o tasa municipal** | | 1.74% | 70.60 | | | | | | | | |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | FORMULARIO/CÓDIGO/ UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | | | EN % UIT | EN S/. | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA: POSITIVO | EVALUACIÓN PREVIA: NEGATIVO | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | 4,050.00 | | | | | | | | | |
| | **EJECUCION COACTIVA** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | **SUSPENSION DE PROCEDIMIENTO DE EJECUCION COACTIVA**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>Ley 26979 y Modificatorias Ley 28165<br>D.S. 036-2001-EF; D.S. 069-2003-EF<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br>3 | Solicitud - Declaración Jurada con datos personales y dirección<br>Acreditar con copia de recibo de pago cancelado<br>**N° de recibo de caja y fecha de pago de tasa municipal** | | 2.95% | 119.30 | | X | | 03 dias | Trámite Documentario | Ejecutor Coactivo | | |
| 2 | **TERCERIA DE PROPIEDAD Y ACTOS SIMILARES**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>Ley 26979 y Modificatorias Ley 28165<br>D.S. 036-2001-EF; D.S. 069-2003-EF<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br>3 | Solicitud - Declaración Jurada con datos personales y dirección<br>Acreditar prueba instrumental de propiedad<br>**N° de recibo de caja y fecha de pago de tasa municipal** | | 4.30% | 174.20 | | X | | 03 dias | Trámite Documentario | Ejecutor Coactivo | | |
| 3 | **LEVANTAMIENTO DE EMBARGO**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>Ley 26979 y Modificatorias Ley 28165<br>D.S. 036-2001-EF; D.S. 069-2003-EF<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br>3 | Solicitud - Declaración Jurada con datos personales y dirección<br>Acreditar prueba instrumental de propiedad<br>**N° de recibo de caja y fecha de pago de tasa municipal** | | 4.30% | 174.20 | | X | | 03 dias | Trámite Documentario | Ejecutor Coactivo | | |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| Nº | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS: NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO/CÓDIGO/ UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN % UIT (4,050.00) | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN S/. | CALIFICACIÓN: AUTOMÁTICO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA NEGATIVO | PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO** | | | | | | | | | | | | |
| | **SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y PRODUCTIVO** | | | | | | | | | | | | |
| | **PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL SERVICIO DE PRESTACIPN DE ENERGIA ELECTRICA** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | **INSTALACION DE MEDIDOR NUEVO**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>DS 156-2004-EF, Art. 68; 15/11/2004<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Solicitud - Declaración Jurada con datos personales y dirección<br>2 Declaración jurada de ser propietario o poseedor<br>3 **Nº de recibo de caja y fecha de pago de tasa municipal** | | 3.27% | 132.40 | | X | | 07 días | Trámite Documentario | Gerencia de Desarrollo Economico | Gerencia de Desarrollo Economico | Alcalde |
| 2 | **TRASLADO DE MEDIDOR**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>DS 156-2004-EF, Art. 68; 15/11/2004<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Solicitud - Declaración Jurada con datos personales y dirección<br>2 Declaración jurada de ser propietario o poseedor<br>3 **Nº de recibo de caja y fecha de pago de tasa municipal** | | 2.21% | 89.60 | | X | | 05 dias | Trámite Documentario | Gerencia de Desarrollo Economico | Gerencia de Desarrollo Economico | Alcalde |
| 3 | **CAMBIO DE MEDIDOR O REINSTALACION DE MEDIDOR**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>DS 156-2004-EF, Art. 68; 15/11/2004<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Solicitud - Declaración Jurada con datos personales y dirección<br>2 Declaración jurada de ser propietario o poseedor<br>3 **Nº de recibo de caja y fecha de pago de tasa municipal** | | 2.14% | 86.80 | | X | | 05 dias | Trámite Documentario | Gerencia de Desarrollo Economico | Gerencia de Desarrollo Economico | Alcalde |
| 4 | **CAMBIO O MODIFICACION DE ACOMETIDA**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>DS 156-2004-EF, Art. 68; 15/11/2004<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Solicitud - Declaración Jurada con datos personales y dirección<br>2 **Nº de recibo de caja y fecha de pago de tasa municipal** | | 2.19% | 88.60 | | X | | 05 dias | Trámite Documentario | Gerencia de Desarrollo Economico | Gerencia de Desarrollo Economico | Alcalde |
| 5 | **TRASLADO DE POSTES DE MEDIA TENSION O MODIFICACION DE REDES**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>DS 156-2004-EF, Art. 68; 15/11/2004<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Solicitud - Declaración Jurada con datos personales y dirección<br>2 Declaración jurada de ser propietario o poseedor<br>3 **Nº de recibo de caja y fecha de pago de tasa municipal** | | 9.43% | 381.90 | | X | | 07 dias | Trámite Documentario | Gerencia de Desarrollo Economico | Gerencia de Desarrollo Economico | Alcalde |
| 6 | **CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS(LUZ)**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>Decreto Supremo Nº006-2017-VIVIENDA, Art. 14<br>Decreto Supremo Nº011-2017-VIVIENDA, Art. 18<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46<br>Su vigencia es de 36 meses | 1 Solicitud - Declaración Jurada con datos personales y dirección<br>2 Ubicar y delimitar el espacio, cantidad de ususarios y el tipo de servicio requerido<br>3 Indicar la de ser necesario las obras o inversiones previas que se ejecutaran<br>4 **Nº de recibo de caja, monto y fecha de pago de tasa municipal** | | 3.28% | 132.90 | | X | | 15 dias | Trámite Documentario | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Subgerencia de Obras privadas, Catastro y Urbanismo | Alcaldía |
| | **SUBGERENCIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y PYMES** | | | | | | | | | | | | |
| | **PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA MERCADO** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | **CAMBIO DE GIRO COMPATIBLE A LA SECCION EN MERCADO MUNICIPAL**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>DS 156-2004-EF, Art. 68; 15/11/2004 | 1 Solicitud - Declaración Jurada con datos personales y dirección<br>2 Indicar el giro actual y el giro requerido<br>3 **Nº de recibo de caja y fecha de pago de tasa municipal** | | 1.37% | 55.40 | | X | | 03 dias | Trámite Documentario | Gerencia de Desarrollo Economico | Gerencia de Desarrollo Economico | Alcalde |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | | FORMULARIO/CÓDIGO/ UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | | CALIFICACIÓN | | | PLAZO PARA RESOLVER | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | NÚMERO Y DENOMINACIÓN | | EN % UIT | EN S/. | AUTOMÁTICO | EVALUACIÓN PREVIA: POSITIVO | EVALUACIÓN PREVIA: NEGATIVO | (EN DÍAS HABILES) | | | RECONSIDERACIÓN | APELACIÓN |
| | | | | | 4,050.00 | | | | | | | | | |
| 1 | TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | **AUTORIZACION PARA INSTALAR ESTRUCTURAS METALICAS, MAQUINARIA Y/O EQUIPO DE TRABAJO EN PUESTOS DEL MERCADO**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>DS 156-2004-EF, Art. 68; 15/11/2004<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br>3 | Solicitud - Declaración Jurada con datos personales y dirección<br>Croquis y diseño con dimensiones<br>**N° de recibo de caja y fecha de pago de tasa municipal** | | 0.75% | 30.30 | | X | | 03 dias | Trámite Documentario | Gerencia de Desarrollo Economico | Gerencia de Desarrollo Economico | Alcalde |
| 3 | **CONSTANCIA DE CONDUCCION DE PUESTO EN MERCADOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>DS 156-2004-EF, Art. 68; 15/11/2004<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2 | Solicitud - Declaración Jurada con datos personales y dirección<br>**N° de recibo de caja y fecha de pago de tasa municipal** | | 0.87% | 35.10 | | X | | 03 dias | Trámite Documentario | Gerencia de Desarrollo Economico | Gerencia de Desarrollo Economico | Alcalde |
| 4 | **AUTORIZACIÓN POR REEMPLAZO TEMPORAL PARA LA CONDUCCION DE PUESTOS EN MERCADO MUNICIPAL**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>DS 156-2004-EF, Art. 68; 15/11/2004<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br>3 | Solicitud - Declaración Jurada con datos personales y dirección<br>Declaración jurada firmado por el titular y reemplazante indicando el tiempo<br>**N° de recibo de caja y fecha de pago de tasa municipal** | | 1.22% | 49.60 | | X | | 03 dias | Trámite Documentario | Gerencia de Desarrollo Economico | Gerencia de Desarrollo Economico | Alcalde |
| 5 | **AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE DEPOSITOS EN MERCADOS Y OTROS DE PROPIEDAD MUNICIPAL**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>DS 156-2004-EF, Art. 68; 15/11/2004<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br>3 | Solicitud - Declaración Jurada con datos personales y dirección<br>Declaración jurada indicando el tiempo y area<br>**N° de recibo de caja y fecha de pago de tasa municipal** | | 1.31% | 53.10 | | X | | 03 dias | Trámite Documentario | Gerencia de Desarrollo Economico | Gerencia de Desarrollo Economico | Alcalde |
| 6 | **CARNET DE IDENTIDAD(SOLO PARA TRABAJADOR AMBULANTE REGULADO).**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>DS 156-2004-EF, Art. 68; 15/11/2004<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2 | Solicitud - Declaración Jurada con datos personales y dirección<br>**N° de recibo de caja y fecha de pago de tasa municipal** | | 0.80% | 32.60 | | X | | 03 dias | Trámite Documentario | Gerencia de Desarrollo Economico | Gerencia de Desarrollo Economico | Alcalde |
| 7 | **AUTORIZACIÓN PARA EL CAMBIO DE MUEBLE DE MADERA O METALICO EN PUESTOS DEL MERCADO MUNICIPAL**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>DS 156-2004-EF, Art. 68; 15/11/2004<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br>3 | Solicitud - Declaración Jurada con datos personales y dirección<br>Croquis y diseño con dimensiones<br>**N° de recibo de caja y fecha de pago de tasa municipal** | | 1.16% | 46.90 | | X | | 03 dias | Trámite Documentario | Gerencia de Desarrollo Economico | Gerencia de Desarrollo Economico | Alcalde |
| 8 | **PERMISO TEMPORAL PARA DEJAR DE CONDUCIR EL PUESTO EN MERCADO MUNICIPAL POR RAZONES DE SALUD, GESTACION Y OTROS MOTIVOS PARTICULARES DEBIDAMENTE FUNDAMENTADOS)**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>DS 156-2004-EF, Art. 68; 15/11/2004<br>TUO de Ley 27444 D.S.N° 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1<br>2<br>3 | Solicitud - Declaración Jurada con datos personales y dirección<br>Copia de contrato de alquiler del local, de ser el caso<br>**N° de recibo de caja y fecha de pago de tasa municipal** | | 1.16% | 46.90 | | X | | 03 dias | Trámite Documentario | Gerencia de Desarrollo Economico | Gerencia de Desarrollo Economico | Alcalde |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAYLLOMA

| N° | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS: NÚMERO Y DENOMINACIÓN | FORMULARIO/CÓDIGO/ UBICACIÓN | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN % UIT (4,050.00) | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) EN S/. | CALIFICACIÓN: AUTOMÁTICO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO | CALIFICACIÓN: EVALUACIÓN PREVIA NEGATIVO | PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HABILES) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **GERENCIA DE PATRIMONIO CULTURAL** | | | | | | | | | | | | |
| | **SUBGERENCIA DE DESARROLLO TURISTICO** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | **AUTORIZACION PARA EVENTOS EXTREMOS O DE ALTO RIESGO(ZIP LING, ESCALAMIENTOS, CUERDAS, CANOTAJE , CAMINATAS, CABALGATAS,SIMILARES)**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>DS 156-2004-EF, Art. 68; 15/11/2004<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Solicitud - Declaración Jurada con datos personales y dirección<br>2 Declaración de condiciones de seguridad y de contar con los equipos necesarios<br>3 **N° de recibo de caja y fecha de pago de tasa municipal** | | 2.61% | 105.60 | | X | | 03 días | Trámite Documentario | Gerencia de Patrimonio Cultural | Gerencia de Patrimonio Cultural | Alcalde |
| 2 | **REGISTRO DE PERSONAS GUIAS DE TURISMO DE LA JURISDICIÓN**<br><br>**NOTA: Este procedimiento es solo para registro y tener una base de datos para responder ante alguna eventualidad, no tiene efectos autorizativos ni sancionativos.**<br><br>**BASE LEGAL:**<br>DS 156-2004-EF, Art. 68; 15/11/2004<br>TUO de Ley 27444 D.S.Nº 006-2017-JUS; Art. 42; 46 | 1 Solicitud - Declaración Jurada con datos personales y dirección | | | Gratuito | X | | | | Trámite Documentario | Gerencia de Patrimonio Cultural | Gerencia de Patrimonio Cultural | Alcalde |