



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

ORDENANZA N° 0116-MPCH

San Juan de la Frontera de los Chachapoyas, 08 de septiembre de 2016.

LA TENIENTE ALCALDESA ENCARGADA DEL DESPACHO DE ALCALDÍA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS

POR CUANTO:

En Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 08 de septiembre de 2016, el Honorable Concejo Provincial de Chachapoyas emitió el Acuerdo de Concejo N° 108-2016-MPCH; y

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado, en su Artículo 194°, y la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 en el Artículo II de su Título Preliminar, prescriben que las municipalidades son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el Numeral 8) del Artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, establece que es atribución del Concejo Municipal aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos;

Que, de conformidad con lo dispuesto por el procedimiento 38.1 de la Ley de Procedimientos Administrativo General, Ley N° 27444, en el caso de los gobiernos locales el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA es aprobado por ordenanza municipal, estando obligados los gobiernos locales, conforme a lo señalado por el Numeral 38.2 de la acotada ley a la publicación cada dos años del íntegro de su TUPA, bajo responsabilidad de su titular;

Que, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en su Artículos del 30° al 49° y disposiciones Transitorias, párrafo Tercero, señala la obligatoriedad de las entidades de la administración pública para actualizar sus TUPA, la misma que es validada por el Decreto Supremo N° 079- PCM-2007 lineamientos para la elaboración y aprobación del TUPA y Decreto Ley N° 29060 referida al silencio administrativo;

Que, el TUPA se aprueba por ordenanza por ser la norma de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de la cual se regula la administración y supervisión de los derechos y servicios públicos en la que la municipalidad tiene competencia normativa;

Que, con Ordenanza N° 0107-MPCH, se aprobó Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas que consta de ciento ochenta y tres (183) procedimientos administrativos, y sus anexos: estructura de costos de acuerdo a la metodología de costeo aprobado mediante Decreto Supremo N° 064-2010-PCM registrado en el aplicativo Mi Costo, Tablas ASME de los procedimientos y doscientos cinco (205) informes legales y técnicos, que forman parte integrante de la presente ordenanza;

Que, en uso de las facultades conferidas por el Inciso 8) del Artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, con el voto UNÁNIME de los miembros del Concejo Municipal, y la dispensa de lectura y aprobación de acta se aprobó la siguiente:

ORDENANZA QUE MODIFICA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la modificación de los procedimientos N° 11, 12, 14, 15, 16, 34, 35, 53, 54, 55, 65, 66, 67, 74, 121, 124, 125, 129, 130, 132, 133, 134, 135, 138, 139, 148, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 172, 173 y 174 del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA y sus anexos: estructura de costos de acuerdo a la metodología de costeo aprobado mediante Decreto Supremo N° 064-2010-PCM registrado en el aplicativo Mi Costo, Tablas ASME de los procedimientos e informes legales y técnicos, que forman parte integrante de la presente ordenanza.

ARTÍCULO SEGUNDO.- MANTENER vigente todos los demás extremos de la Ordenanza N° 0107-MPCH que aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

ORDENANZA N° 0116-MPCH



ARTÍCULO TERCERO.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el diario de mayor circulación de la provincia de Chachapoyas, conforme a Ley, y el texto íntegro en el portal institucional www.munichachapoyas.gob.pe.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS



ADELA MERCEDES GUEVARA RUBIO
Teniente Alcaldesa
Encargada del Despacho de Alcaldía



**ORDENANZA
N° 0116-MPCH**

REPUBLICA DEL PERÚ
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS

San Juan de la Frontera de los Chachapoyas, 08 de septiembre de 2016.
**LA TENIENTE ALCALDESA ENCARGADA DEL DESPACHO DE
ALCALDÍA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS**

POR CUANTO:

En Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 08 de septiembre de 2016, el Honorable Concejo Provincial de Chachapoyas emitió el Acuerdo de Concejo N° 108-2016-MPCH; y

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado, en su Artículo 194°, y la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 en el Artículo II de su Título Preliminar, prescriben que las municipalidades son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el Numeral 8) del Artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, establece que es atribución del Concejo Municipal aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos;

Que, de conformidad con lo dispuesto por el procedimiento 38.1 de la Ley de Procedimientos Administrativos - TUPA, Ley N° 27444, en el caso de los gobiernos locales el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA es aprobado por ordenanza municipal, estando obligados los gobiernos locales, conforme a lo señalado por el Numeral 38.2 de la acotada ley a la publicación cada dos años del íntegro de su TUPA, bajo responsabilidad de su titular;

Que, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en su Artículos del 30° al 49° y disposiciones Transitorias, párrafo Tercero, señala la obligatoriedad de las entidades de la administración pública para actualizar sus TUPA, la misma que es validada por el Decreto Supremo N° 079-PCM-2007 lineamientos para la elaboración y aprobación del TUPA y Decreto Ley N° 29060 referida al silencio administrativo;

Que, el TUPA se aprueba por ordenanza por ser la norma de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de la cual se regula la administración y supervisión de los derechos y servicios públicos en la que la municipalidad tiene competencia normativa;

Que, con Ordenanza N° 0107-MPCH, se aprobó Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas que consta de ciento ochenta y tres (183) procedimientos administrativos, y sus anexos: estructura de costos de acuerdo a la metodología de costeo aprobado mediante Decreto Supremo N° 064-2010-PCM registrado en el aplicativo Mi Costo, Tablas ASME de los procedimientos y doscientos cinco (205) informes legales y técnicos, que forman parte integrante de la presente ordenanza;

Que, en uso de las facultades conferidas por el Inciso 8) del Artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, con el voto UNÁNIME de los miembros del Concejo Municipal, y la dispensa de lectura y aprobación de se aprobó la siguiente:

ORDENANZA QUE MODIFICA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la modificación de los procedimientos N° 11, 12, 14, 15, 16, 34, 35, 53, 54, 55, 65, 66, 67, 74, 121, 124, 125, 129, 130, 132, 133, 134, 135, 138, 139, 148, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 172, 173 y 174 del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA y sus anexos: estructura de costos de acuerdo a la metodología de costeo aprobado mediante Decreto Supremo N° 064-2010-PCM registrado en el aplicativo Mi Costo, Tablas ASME de los procedimientos e informes legales y técnicos, que forman parte integrante de la presente ordenanza.

ARTÍCULO SEGUNDO.- MANTENER vigente todos los demás extremos de la Ordenanza N° 0107-MPCH que aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas.

ARTÍCULO TERCERO.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el diario de mayor circulación de la provincia de Chachapoyas, conforme a Ley, y el texto íntegro en el portal institucional www.municipalidadchachapoyas.gob.pe.

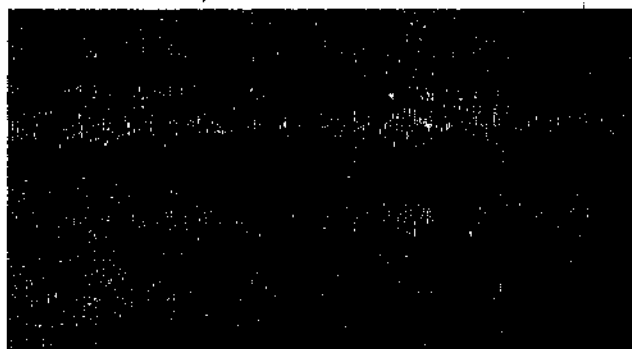
REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚPLASE.

ADELA MERCEDES GUEVARA RUBIO
TENIENTE ALCALDESA ENCARGADA DE ALCALDÍA

RUIZ MONTANO
Secretario General



Consejo Regional pide al Ejecutivo solicite a AFRODITA devuelva predio de más de 500 mil metros



Chachapoyas.- A través del Acuerdo de Consejo Regional N° 014-2016, el Consejo exhorta al Ejecutivo Regional, que pida a la Empresa Minera AFRODITA que devuelva el predio de 575,602.84m2, del sector el tambo -Cordillera del Cóndor, alto Comaina, Distrito de Cenepa, Provincia de Condorcanqui. Este acuerdo fue aprobado por unanimidad el 19 de setiembre en la sesión extraordinaria realizada en la sede regional. Del mismo modo, a través del Acuerdo Regional N° 19 -2016, firmado también por la Presidente del Consejo Regional de Amazonas, recomendaron al Gobernador Regional - Gilmer Horna Corrales, gestionar el cese inmediato de la empresa AFRODITA sobre la explotación minera, ya que en el mes de junio, la Dirección Regional de Energía y Minas, autorizó la explotación de minerales.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SECCIÓN REGISTRO CIVIL

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Numero y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Automático				Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
									Positivo	Negativo		
3,950.00												
OFICINA DE REGISTRO CIVIL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
11 RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTA POR ERROR U OMISIÓN ATRIBUIBLES AL REGISTRADOR (PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUCIÓN). Base Legal Ley N° 26497, Ley Organica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC N° 26662 Ley de Competencia Notarial en Asuntos No Contenciosos	Requisitos comunes 1 Formato de solicitud debidamente llenado y firmado por el interesado 2 Partida de nacimiento.	FUT	Gratuito	Gratuito			x	01 día hábil	Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Jefe de Oficina de Registro Civil	RENIEC
12 RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTA POR ERROR U OMISIÓN NO ATRIBUIBLES AL REGISTRADOR (ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUCIÓN) Base Legal Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC N° 26662 Ley de Competencia Notarial en Asuntos No Contenciosos	Requisitos comunes 1 Formato de solicitud debidamente llenado y firmado por el interesado 2 Partida de nacimiento. 3 Publicación en el diario Oficial 4 Indicar número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha.	FUT	0.496%	19.6			x	20 días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Jefe de Oficina de Registro Civil	RENIEC
14 MATRIMONIO CIVIL DENTRO DEL HORARIO DE TRABAJO Base Legal Codigo Civil Art. 241* y siguientes menores de edad. Decreto Legislativo N° 295 (25-07-84)	Requisitos 1 Formato de solicitud debidamente llenado y firmado por el interesado 2 Partida de Nacimiento original de ambos contrayentes 3 Certificado médico expedido por el Ministerio de salud, Hospital ESSALUD y/o médico legista. 4 Dispensa judicial para menores de 14 años. 5 Copia de DNI de ambos contrayentes 6 Certificado de soltería de ambos contrayentes 7 Dos fotografías a color tamaño carnet. (opcional) 8 Hoja adicional de testigos 9 Indicar número de comprobante de pago por derecho de publicación. 10 Indicar comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha.	FUT	1.94%	S/. 76.80			X	15 días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Jefe de Oficina de Registro Civil	RENIEC



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SECCION REGISTRO CIVIL

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Numero y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
						Positivo						Negativo
3,950.00												
OFICINA DE REGISTRO CIVIL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
15 MATRIMONIO CIVIL A DOMICILIO Base Legal Código Civil Art. 241* y siguientes menores de edad. Decreto Legislativo N° 295 (25-07-84)	Requisitos 1 Formato de solicitud debidamente llenado y firmado por el interesado 2 Partida de Nacimiento original de ambos contrayentes 3 Certificado médico expedido por el Ministerio de salud, Hospital ESSALUD y/o médico legista. 4 Dispensa judicial para menores de 14 años. 5 Copia de DNI de ambos contrayentes 6 Certificado de soltería de ambos contrayentes 7 Dos fotografías a color tamaño carnet. (opcional) 8 Hoja adicional de testigos 9 Indicar número de comprobante de pago por derecho de publicación. 10 Indicar comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha.	FUT	2.28%	S/. 89.90			X	30 días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Jefe de Oficina de Registro Civil	RENEC
16 MATRIMONIO CIVIL FUERA DEL HORARIO DE TRABAJO Base Legal Código Civil Art. 241* y siguientes menores de edad. Decreto Legislativo N° 295 (25-07-84)	Requisitos 1 Formato de solicitud debidamente llenado y firmado por el interesado 2 Partida de Nacimiento original de ambos contrayentes 3 Certificado médico expedido por el Ministerio de salud, Hospital ESSALUD y/o médico legista. 4 Dispensa judicial para menores de 14 años. 5 Copia de DNI de ambos contrayentes 6 Certificado de Soltería de ambos contrayentes 7 Dos fotografías a color tamaño carnet. (opcional) 8 Hoja adicional de testigos 9 Indicar número de comprobante de pago por derecho de publicación. 10 Indicar comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha.	FUT	1.99%	S/. 78.80			X	30 días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Jefe de Oficina de Registro Civil	RENEC



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION DECLARACION DE IMPUESTOS MUNICIPALES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD O COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
34	RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIÓN QUE RESUELVE RECURSO DE RECLAMACIÓN /2 BASE LEGAL: Artículos 143 del TUO del Código Tributario Decreto Supremo N.º 133-2013-EF y modificatorias	Requisitos: 1. Escrito fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal, de ser el caso debidamente autorizado por abogado hábil. 2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la entidad. 3. Pago de la deuda no apelada. 4. En el 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 presentación del recurso.		Gratuito	Gratuito			x	(9 meses)	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal (Apelación)
	RECURSO DE APELACIÓN DE DENEGATORIA DE COMPENSACIÓN, INAFECTACIÓN O PRESCRIPCIÓN /2 BASE LEGAL: Artículos 143 del TUO del Código Tributario Decreto Supremo N.º 133-2013-EF y modificatorias	Requisitos: 1. Escrito fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal, de ser el caso debidamente autorizado por abogado hábil. 2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la entidad.		Gratuito	Gratuito			x	(9 meses)	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia Municipal Alcaldía



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) Formulari o / Código / Ubicación (en % UIT Año 2016) 3,950.00	CALIFICACIÓN Evaluación Previa Automát ico Positi vo Negati vo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábles)	INICIO DEL PROCEDI ENTO	AUTORIDAD COMPETEN TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
								RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
53	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 2), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. <p>Áreas aplicables</p> <ul style="list-style-type: none"> Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2, tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros Instituciones educativas de hasta dos niveles (el 	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. <p>* 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.</p> <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Indicar el número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha.</p> <p>B Requisitos Específicos</p> <p>4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>4.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>4.4. 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</p> <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976.</p>		4.35%	S/. 171.67		x	8 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Promoción de la Inversión	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal



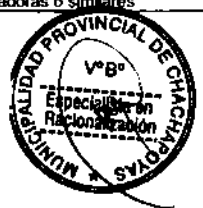
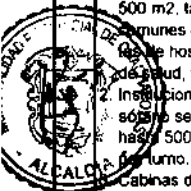
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Automático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario o Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)		(en S/)	Evaluación Previa				Positivo	Negativo
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	<p>sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno.</p> <p>3. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m2 y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares</p> <p>4. Gimnasios con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar</p> <p>5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares</p> <p>6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuentan con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m2</p> <p>7. Bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2</p> <p>8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas</p> <p>B. Giros no aplicables</p> <p>1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m2) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.</p> <p>Observancia obligatoria a tener en cuenta.</p> <p>Los bares, cantinas, discotecas, karaokes, pubs, video pub, peñas, y similares deben registrarse por lo establecido en la Observancia del Volumen III del Plan de Desarrollo Urbano de la ciudad de Chacabuyo, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 007-2014-MPCH y de acuerdo a las distancias establecidas en el D.S. 012-2009-SA</p>	<p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p>										



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Formulario o Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
54	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A</p> <p>Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 2), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14). Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230. Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p>A. Giros aplicables 1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2, tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros 2. Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno. 3. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m2 y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiantes o similares</p>	<p>A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * 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. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Indicar el número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha.</p> <p>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 4.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 4.4. 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.</p> <p>C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo) 5 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * 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)</p>		4.34%	S/. 171.50		x		8 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Promoción de la Inversión	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCIÓN LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario o Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) (en S/)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo	RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	<p>4. Gimnasios con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar</p> <p>5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares</p> <p>6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuentan con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m2</p> <p>7. Bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2</p> <p>8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas</p> <p>B. Giros no aplicables</p> <p>1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m2) y/o por razón de su giro, requieran de ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.</p> <p>Observancia obligatoria a tener en cuenta.</p> <p>Los giros de bares, cantinas, discotecas, karaokes pub, video pub, peñas, y similares deberán regirse por lo establecido en la Observancia del Volumen III del Plan de Desarrollo Urbano de la ciudad de Chachapoyas, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 000-2014-MPCH y de acuerdo a las distancias establecidas en el D.S. 012-2009-SA</p>	<p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo ésta incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares.</p> <p>(e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p>										



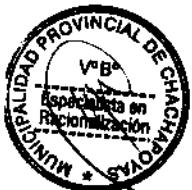
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Formulario o Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
55	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 2), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. <p>A. Giros aplicables</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2, tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros 2. Instalaciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno. 3. Centros de internet con un área menor o igual a 500 m2 y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares 4. Gimnasios con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar 	<p>A Requisitos Generales</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: <ul style="list-style-type: none"> * Número de RUC y DNI o Camé de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Camé de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Indicar el número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha. <p>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <ol style="list-style-type: none"> 4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 4.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 4.4. 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. <p>C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)</p> <ol style="list-style-type: none"> 5 Presentar las vistas siguientes: <ul style="list-style-type: none"> * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * 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) 6 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio 		4.35%	S/. 171.89		x		8 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Promoción de la Inversión	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario o Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático				Evaluación Previa Positivo Negativo	RECONSIDERACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
5.	Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares	7	En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente								
6.	Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuentan con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m2		Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28978. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28978, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. (e) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.								
7.	Bares, pubs-karaokes, lcorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2										
8.	Talleres de costura con un área de hasta 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas										
B. Giros no aplicables											
1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m2) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.											
C. Observancia obligatoria a tener en cuenta.											
Los giros de bares, cantinas, discotecas, karaokas, pub, video pub, peñas, y similares deberán registrarse por lo establecido en la Observancia del Volumen III del Plan de Desarrollo Urbano de la ciudad de Chachapoyas, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 070-2014-MPCH y de acuerdo a las distancias establecidas en el D.S. 012-2009-SA											



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			Formulario o Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático				Evaluación Previa Positivo Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
65	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 2), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. A. Observancia obligatoria a tener en cuenta. Los giros de bares, cantinas, discotecas, karaokes, pub, video pub, peñas, y similares deberán registrarse por lo establecido en la Observancia del Volumen III del Plan de Desarrollo Urbano de la ciudad de Chachapoyas, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 070-2014-MPCH y de acuerdo a las distancias establecidas en el D.S. 012-2009-SA	A	Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * 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. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Indicar el número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha. B. Requisitos Específicos 4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa.		4.43%	S/. 174.80		x	8 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Promoción de la Inversión	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION; PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		(e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.											
66	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 2), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29050 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N°006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley N° 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. A. Observancia obligatoria a tener en cuenta. Los juegos de bares, cantinas, discotecas, karaokes, pub, video pub, peñas, y similares deberán regirse por lo establecido en la Observancia del	A 1 2 3 B 4 4.1 4.2 C 5	Requisitos Generales Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * 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. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. Indicar el número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha. Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo) Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)	4.36%	S/. 172.10		x		8 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Promoción de la Inversión	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario o Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	Automático	Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	Volumen III del Plan de Desarrollo Urbano de la ciudad de Chachapoyas, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 070-2014-MPCH y de acuerdo a las distancias establecidas en el D.S. 012-2009-SA	<p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales.</p> <p>(e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.</p> <p>(f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso.</p>										



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Formulario o Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Automático				Evaluación Previa Positivo Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
67	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 2), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. 	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * 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. <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación e personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Indicar el número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha.</p> <p>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <p>4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. <p>C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)</p> <p>5 Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * 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) <p>6 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio</p> <p>7 En caso anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable.</p> <ul style="list-style-type: none"> * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente 	4.36%	S/. 172.20		x		8 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Promoción de la Inversión	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulari o / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Automát ico	CALIFICACIÓN Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábitiles)	INICIO DEL PROCEDI ENTO	AUTORIDAD COMPETEN TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2016)	(en S/)		Positi vo	Negati vo				RECONSIDE RACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DE LA INVERSION: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		<p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales.</p> <p>(e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.</p> <p>(f) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso.</p>											



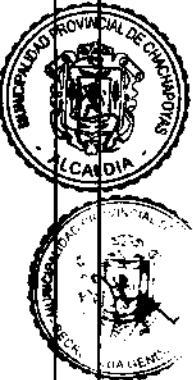
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACION (*) Formulari o / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT Año 2016)	(en \$)	Automático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
74	AUTORIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS Base Legal * (Primera Disposición Complementaria, Transitoria y Final de la Ley 28131, según corresponda. D.S. N° 058-2014-PCM, artículos 6, 8.7, 10, 12 y 13; Ley que promueve el desarrollo espectáculos públicos no deportivos Ley N° 29188. art. 29° de la Ley 28131) Ley del Artista, interprete y ejecutante. * (Dec. Leg. - 822) Ley sobre el derecho de autor y modificatoria Ley N° 30276, Ley 27276 Ley de Seguridad en Espectáculos Públicos no Deportivos con Gran Afluencia de Personas.	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud, consignar N° DNI en caso de ser persona natural, número de RUC en caso de persona jurídica indicando número de comprobante de pago por derecho de trámite, fecha y monto. 2 Copia del Contrato de Arrendamiento del Local. 3 Copia del Contrato Laboral ó Copia del Contrato de Locación de Servicios, según corresponda. 4 Autorización de Derechos de Autor - APDAYC 5 Presentar Declaración Jurada de comunicación de bofetaje 6 Poliza de Seguro contratado para el desarrollo del evento 7 Para espectáculos temporales con más de 3000 asistentes. Copia del Informe de la Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil - ITSDC previa a un evento y/o espectáculo público, que emite el INDECI, señalando el cumplimiento de las normas de seguridad (Ley N° 27276 y D.S. N° 066-2007-PCM) 8 Para espectáculos temporales con menos de 3000 asistentes. Deberá contar con el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al espectáculo público Para espectáculos permanentes en locales cerrados. - Copia del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.	FUT	0.387%	\$/. 15.30		x		7 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Alcalde



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SECCIÓN SUB GERENCIA DE CATASTRO URBANO Y RURAL

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Requisitos	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Automático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2016)	(en \$)		Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			3.950.00									
CATASTRO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
121 CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO DE VIA Base Legal -Ley N° 27872 Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003) Art. 93° numeral 4 -D.S. N° 01-94-EM (11.01.94) artículo 10° -D.S. N° 030-98-EM (03.08.98) artículo 12° y 13°.	Requisitos 1 Solicitud debidamente suscrita, indicando número del comprobante de pago de la tasa por derecho de trámite, monto y fecha. 2 Plano de Ubicación del terreno a la escala de 1:10,000 o croquis de localización 3 Para el caso de redes de distribución, además de lo anterior, se debe indicar la ubicación de las tuberías con respecto a viviendas y demás instalaciones anexas.	FUT	0.633%	\$/. 25.00			x	15 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Catastro y Control Territorial	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
124 CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS Base Legal * Ley de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Ley N° 29090, Art. 14 numeral 2	Requisitos 1 Solicitud debidamente suscrita, indicando número del comprobante de pago de la tasa por derecho de trámite, monto y fecha. 2 Copia de Documento Nacional de Identidad 3 Plano de Ubicación Referencial. 4 Copia de Documento de propiedad Nota: ** La documentación deberá ser refrendada en original por un Ing. Civil o Arq. colegiado. * El certificado de zonificación y vías tiene una vigencia de 36 meses	FUT	2.24%	\$/. 88.60			x	15 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Catastro y Control Territorial	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
125 VISACIÓN DE PLANOS PARA TRAMITES DE PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA O TÍTULO SUPLETORIO Y PARA RECTIFICACIÓN DE LINDEROS O MEDIDAS PERIMÉTRICAS Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972. Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado mediante D.S. N° 004-2011-VIVIENDA. Reglamento Nacional de Edificaciones. * Código Procesal Civil Art.504°/508° -14/11/84	Requisitos 1 Solicitud debidamente suscrita, indicando número del comprobante de pago de la tasa por derecho de trámite, monto y fecha. 2 Memoria Descriptiva señalando todo lo indicado en los planos, además de especificaciones generales de arquitectura, estructura, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas. (2 copias) 3 Plano Perimétrico a escala 1/50 con indicación de medidas y ángulos (por triplicado). Para el caso de lotizaciones y predios mayores a 500 m2 de área total debe incluirse las coordenadas geográficas UTM, y a escala conveniente de fácil lectura, firmado por profesional Ingeniero Civil o Arquitecto. 4 Plano de ubicación a escala 1/500 y de localización a escala 1/10,000 ó 1/5,000; incluyendo las secciones de las vías adyacentes al predio (2 copias) 5 Plano de distribución 1/100 ó 1/50 (1 copia) 6 Copia literal de dominio y/o documento de propiedad (en el caso de rectificación de linderos y medidas perimétricas) 7 Formato digital CD con el archivo de la documentación técnica. Nota: ** La documentación técnica (memoria descriptiva y planos deberán estar firmados por Ing.Civil o Arquitecto colegiado) ** Indicar POSESIONARIO en toda la documentación presentada, a excepción de rectificación de linderos. ** El administrado debe acercarse a la Sub Gerencia de Catastro a fin de programar la Inspección Ocular de verificación de la documentación técnica.	FUT	2.33%	\$/. 92.20			x	15 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Catastro y Control Territorial	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal



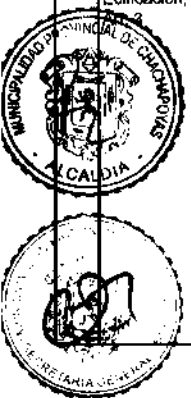
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SECCION SUB GERENCIA DE CATASTRO URBANO Y RURAL

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Requisitos	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Automático	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2016)	(en \$)		Positivo	Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
				3.950,00									
CATASTRO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
129 PLANO CATASTRAL Base Legal Ley N° 27972 (27-MAY-2003). Resolución N° 248-2008-SUNARP/SN (30.AGO.2008) y sus modificatorias		Requisitos 1 Solicitud debidamente suscrito, indicando número del comprobante de pago de la tasa por derecho de trámite, monto y fecha. 2 Si el trámite lo realiza un apoderado: Carta Poder y/o vigencia de poderes según caso, autorizada por todos los propietarios 3 Copia simple del Documento de Identidad del titular o del representante. 4 Copia Literal de la propiedad inmueble, actualizada y completa indicando el área, linderos y dominio de los lotes involucrados, expedido por la SUNARP. De no encontrarse registrado el titular: Copia Título que acredite la titularidad del predio 5 Copia Memoria Descriptiva firmada por el profesional colegiado (Arq)	FUT	1.86%	S/. 73.50		X		07 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Catastro y Control Territorial	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
130 CAMBIO DE RAZON SOCIAL DE INMUEBLE Base Legal Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades		Requisitos 1 Solicitud debidamente suscrito, indicando número del comprobante de pago de la tasa por derecho de trámite, monto y fecha. 2 Copia del documento que acredite la propiedad. 3 Copia de D.N.I. del (los) propietario(s) 4 En el caso de representantes, Carta Poder (legalizada) y copia D.N.I. 5 En caso de Personas Jurídicas, copia de Escritura Pública de Constitución de la Empresa. 6 Adjuntar croquis de ubicación.	FUT	1.62%	S/. 64.10	x			03 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Catastro y Control Territorial	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
132 INSCRIPCION DE PREDIO URBANO Base Legal Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades		Requisitos 1 Solicitud debidamente suscrito, indicando número del comprobante de pago de la tasa por derecho de trámite, monto y fecha. 2 Copia del documento que acredite la propiedad. 3 Copia de D.N.I. del (los) propietario(s) 4 En el caso de representantes, Carta Poder (legalizada) y copia D.N.I. 5 En caso de Personas Jurídicas, copia de Escritura Pública de Constitución de la Empresa.	FUT	1.62%	S/. 63.90	x			03 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Catastro y Control Territorial	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
133 INSPECCION OCULAR Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972		Requisitos 1 Solicitud debidamente suscrito, indicando número del comprobante de pago de la tasa por derecho de trámite, monto y fecha. Nota: ** El administrado debe acercarse a la Sub Gerencia de Catastro a fin de programar la Inspección Ocular de verificación de la documentación técnica.	FUT	0.58%	S/. 23.10	x			05 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Catastro y Control Territorial	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SECCION SUB GERENCIA DE CATASTRO URBANO Y RURAL

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
			(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Evaluación Previa	Automático				RECONSIDERACION	APELACION	
					Positivo	Negativo						
CATASTRO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
134 CERTIFICADO DE POSESION Base Legal Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 28687 Ley de Desarrollo y Complementaria de formalización de la propiedad Informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos Art. 26 y Art. 28°.- Requisitos para el otorgamiento del Certificado o Constancia de Posesión D.S. N° 017-2006-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de los Títulos II y III de la Ley N° 28687 Art. 27.	Requisitos 1 Solicitud debidamente suscrito, indicando número del comprobante de pago de la tasa por derecho de trámite, monto y fecha. 2 Copia de Documento Nacional de Identidad 3 Plano simple de Ubicación del predio. 4 Acta de Verificación de posesión efectiva del predio emitida por el funcionario de la Municipalidad Distrital correspondiente y suscrita por todos los colindantes del predio o acta policial de posesión suscrita por todos los colindantes del predio. Observación El Certificado de Posesión tendrá vigencia hasta la efectiva instalación de los servicios básicos en el inmueble descrito en el certificado. Causales para denegar el otorgamiento del Certificado o Constancia de Posesión El Certificado o Constancia de Posesión no se otorgará a los poseedores de inmuebles ubicados en áreas zonificadas para usos de equipamiento educativo, reservados para la defensa nacional, en las zonas arqueológicas o que constituyen patrimonio cultural de la Nación; en áreas naturales protegidas o zonas reservadas, así como aquellas calificadas por el Instituto Nacional de Defensa Civil como zona de riesgo.	FUT	0.90%	S/. 35.40			x	15 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Catastro y Control Territorial	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
135 CERTIFICADO DE NUMERACION DE INMUEBLE Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Art. 11. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA,	Requisitos 1 Solicitud debidamente suscrito, indicando número del comprobante de pago de la tasa por derecho de trámite, monto y fecha. 2 Copia certificada actualizada y completa de la ficha o partida registral (con una antigüedad no mayor a 30 días calendario). 3 Copia escritura pública o constancia de inscripción que acredite la titularidad (de no estar inscrito en Registros Públicos). 4 De ser el caso, podrá requerirse la presentación de los siguientes documentos: - Plano de distribución correspondiente a la declaratoria de fábrica inscrita en Registros Públicos. - Croquis de distribución del nivel o de las unidades a certificar. - Copia de la ficha o partida registral en la que figura la última fábrica (antigüedad no mayor a 30 días calendario). - En el caso de contar con licencia indicar el número o el expediente con el que se tramitó ésta.	FUT	1.06%	S/. 41.78			x	05 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Catastro y Control Territorial	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SECCION SUB GERENCIA DE CATASTRO URBANO Y RURAL

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)		Automatizado	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2016)	(en \$)		Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
						Positivo	Negativo					

3.350.00

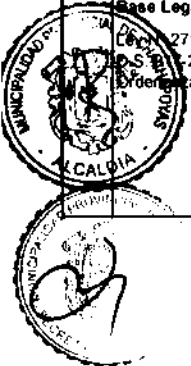
CATASTRO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

<p>138 CERTIFICADO CATASTRAL</p> <p>Base Legal D.S. 008-2007-VIVIENDA, Ley N° 27972, Ley N° 28923, Ley N° 27444, Ley N° 29060, Ley N° 28687, D.S. N° 017-2006- VIVIENDA</p>	<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud debidamente suscrita, indicando número del comprobante de pago de la tasa por derecho de trámite, monto y fecha, señalar la ubicación del predio y el Código de Referencia Catastral de ser el caso. Copia simple de título de propiedad y/o copia literal de dominio, de ser persona jurídica copia de poder notarial de representante legal. Copia del Documento Nacional de Identidad del Solicitante <p>Nota: * El pago del derecho de tramitación cubre el costo de todo el procedimiento, excepto la inspección ocular cuando el procedimiento lo requiera (Art. 44° de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General).</p>	<p>FUT</p>	<p>0.67%</p>	<p>\$/. 26.50</p>	<p>X</p>			<p>10 días hábiles</p>	<p>Trámite Documentario</p>	<p>Sub Gerencia de Catastro y Control Territorial</p>	<p>Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano</p>	<p>Gerencia Municipal</p>
<p>139 CERTIFICADO DE HABITABILIDAD POR AREA MENOR O IGUAL A 60 m2 DE AREA OCUPADA</p> <p>Base Legal D.L. 18270 - 2/5/70, Ley N° 27444 Ley General de Procedimiento Administrativo.</p> <p>Nota: **La documentación técnica (planos) deberán estar firmados por arquitecto o ingeniero colegiado. Previo a la emisión del certificado, se cancelarán los derechos de asignación de Numeración (De ser necesario) Plano del conjunto a escala 1/200 o 1/100 (opcional)</p>	<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud debidamente suscrita, indicando número del comprobante de pago de la tasa por derecho de trámite, monto y fecha. Título de Propiedad y/o copia literal de dominio actualizada Plano de ubicac. y localiz. a esc. 1/500, 1/10,000 (1 copia) Plano de distribución del inmueble a escala 1/50 (1 copia) Carta de Seguridad de Obra (Ing. Civil o Arq.) 	<p>FUT</p>	<p>2.32%</p>	<p>\$/. 91.60</p>		<p>X</p>		<p>15 días hábiles</p>	<p>Trámite Documentario</p>	<p>Sub Gerencia de Catastro y Control Territorial</p>	<p>Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano</p>	<p>Gerencia Municipal</p>



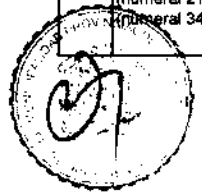
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION AUTORIZACIONES

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Automático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2016)	(en S/)		Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
SUB GERENCIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE VEHICULAR: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
148 CREDECIAL DE CONDUCTOR Base Legal. Ley N° 27181 Decreto N° 2009-MTC Ordenanza N° 010-2011 MPCH	Requisitos comunes 1 Formato de Solicitud 2 Copia del DNI del propietario. 3 Copia de licencia de conducir (mínimo categoría A-IIA) 4 Copia del certificado de capacitación por la MPCH 5 Una fotografía tamaño carnet a colores fondo blanco 6 Indicar número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha. 7 Declaración jurada de no contar con antecedentes penales y judiciales.	FUT	0.43%	S/. 16.80		x		05 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Tránsito, Transporte y Circulación Vial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (DECRETO SUPREMO N° 058-2014-PCM)

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVE (en dias hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE		
	Numero y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION	
<p>DEFENSA CIVIL- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</p> <p>159 INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BASICA (EX POST): APLICABLE PARA MODULOS, STAND O PUESTOS DENTRO DE LOS MERCADOS DE ABASTOS, GALERIAS Y CENTROS COMERCIALES</p> <p>Base Legal: * Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) * Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.08.14), Art. 9 (Numeral 9.1 incisos a y b), Art. 19 (Numeral 19.1), Art.34 (numeral 34.1)</p>	<p>Requisitos:</p> <p>1 Declaración Jurada de observancia de las condiciones de seguridad .</p> <p>2 Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, monto y fecha.</p> <p>Notas: (a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad. (b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspeccion el grupo de inspectores debera remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.</p>	Declaracion Jurada	1.16%	S/. 46.70			x	05 dias hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia Municipal
<p>160 LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BASICA (Ex Post)</p> <p>Base Legal * Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) * Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) Notas: * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N- 058-2014-PCM (14.08.14), Art. 9 (numeral 9.1 Incisos a y b)Art. 21 (numeral 21.3), Art. 22 (numeral 22.1), Art. 34 (numeral 34.1)</p>	<p>Requisitos:</p> <p>1 Solicitud de Levantamiento de Observaciones</p> <p>2 Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>Notas: (a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspeccion el grupo de inspectores debera remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias</p>	FUT	0.74%	S/. 29.30			x	05 dias hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia Municipal
<p>INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BASICA (Ex ANTE)</p> <p>Base Legal * Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) * Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N- 058-2014-PCM (14.08.14), Art. 9 (numeral 9.1 Incisos a y b)Art. 21 (numeral 21.3), Art. 22 (numeral 22.1), Art. 34 (numeral 34.1)</p>	<p>Requisitos:</p> <p>1 Solicitud de inspección</p> <p>2 copia del plano de ubicación</p> <p>3 Copia de los planos de arquitectura (Distribución)</p> <p>4 Copia de los protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad</p> <p>5 Copia del Plan de Seguridad</p> <p>6 Copia del certificado vigente de medicion de resistencia del pozo a tierra</p> <p>7 Copia de los certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda</p> <p>8 Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, monto y fecha.</p>	Solicitud ITSE	3.23%	S/. 127.40			x	05 dias hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia Municipal



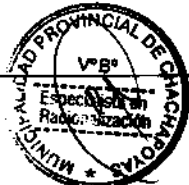
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (DECRETO SUPREMO N° 058-2014-PCM)

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (%)		Auto-mático	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE	
	Número y Denominación	Notas		(en % UIT Año 2016)	(en S/)		Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACION
DEFENSA CIVIL- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		<p>Notas:</p> <p>(a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad.</p> <p>(b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias</p>											
162	<p>LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BASICA (Ex ANTE)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014)</p> <p>* Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007)</p> <p>* Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001)</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N- 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 22 (numeral 22.1 y 22.3), Art. 34 (numeral 34.1)</p>	<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud de Levantamiento de Observaciones Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente <p>Notas:</p> <p>(a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias</p>	Solicitud de levantamiento de	1,73%	S/. 68.30			x	05 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia Municipal
163	<p>INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014)</p> <p>* Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007)</p> <p>* Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001)</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N- 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 10 (numeral 10.3) Art. 24 (numeral 24.1), Art. 26 (numeral 26.3), Art. 34 (numeral 34.1), Art. 40</p>	<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud de inspección Copia del plano de ubicación Copia de los planos de arquitectura (Distribución) y detalle del cálculo de aforo por áreas Copia de plano de diagramas unifamiliares y tableros eléctricos y cuadro de cargas Copia del Plano de señalización y rutas de evacuación Copia del Plan de Seguridad Copia de los protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad Copia de constancia de mantenimiento de calderas, cuando corresponda Copia del certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra Copia de los certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda Copia del Ministerio de Cultura, en caso de edificaciones integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación Indicar el número del certificado de Inspección Técnica en Seguridad en Edificaciones de detalle vigente que corresponda a la edificación que alberga al objeto de inspección(de corresponder, salvo los objetos de inspección que cuenten con acceso(s) directo e independiente(s) desde la vía pública. Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, monto y fecha. 	Solicitud ITSE					x	30 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia Municipal



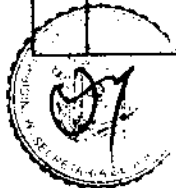
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (DECRETO SUPREMO N° 058-2014-PCM)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE			
				(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
DEFENSA CIVIL- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
		<p>Notas:</p> <p>(a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad.</p> <p>(b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias</p>												
185	<p>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES MULTIDISCIPLINARIA</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014)</p> <p>* Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007)</p> <p>* Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001)</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N- 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 11 (numeral 11.3), Art. 26 (numeral 26.2), Art. 34 (numeral 34.1), Art. 40</p> <p>Observación:</p> <p>Aplica a los Objetos de Inspección señalados en el artículo 11.1 del DS 058-2014-PCM</p>	<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud de Inspección Copia del plano de ubicación Copia de los planos de arquitectura (Distribución) y detalle del cálculo de aforo por áreas Copia de plano de diagramas unifamiliares y tableros eléctricos y cuadro de cargas Copia del Plano de señalización y rutas de evacuación Copia del Plan de Seguridad o planes de contingencia según corresponda Copia de los protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad Copia de constancia de mantenimiento de calderas, cuando corresponda Copia del certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra. Copia de los certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda. Copia del estudio de Impacto Ambiental (EIA) o programa de adecuación de Manejo Ambiental (PAMA) o Diagnóstico Ambiental Preliminar (DAP), vigente aprobado por la entidad correspondiente, según corresponda. Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, monto y fecha. <p>Notas:</p> <p>(a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad.</p> <p>(b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.</p>	Solicitud ITSE	49.26%	S/ 1,945.80				x	30 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia Municipal



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (DECRETO SUPREMO N° 058-2014-PCM)

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)		Auto-mático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE		
			(en % UIT Año 2016)	(en \$/)		Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACION
DEFENSA CIVIL- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
166	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES MULTIDICILINARIAS Base Legal * Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) * Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°. 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 24 (numeral 24.2), Art. 27 (numeral 27.1), Art. 34 (numeral 34.1), Art. 40	Requisitos: 1 Solicitud de Levantamiento de observaciones 2 Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Notas: (a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad. (b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.	Solicitud de Levantamiento de Observaciones	13.75%	S/. 543.20			x	07 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia Municipal
167	INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA A EVENTO Y/O ESPECTÁCULO PUBLICO Base Legal * Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) * Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N- 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 08 (numeral 08.7), Art. 12 (numeral 12.2), Art. 29, Art. 31, Art. 34 (numeral 34.2), Art. 40 Observación: Aplica a los Objetos de Inspeccion señalados en el articulo 10.2 del DS 058-2014-PCM	Requisitos: 1 Solicitud de inspeccion 2 Copia del plano de ubicación 3 Copia de los planos de arquitectura (Distribución de escenario, mobiliario, grupos electrogenos, sistemas contra incendio) y detalle del calculo de aforo por áreas 4 Copia de plano de diagramas unifamiliares y tableros electricos destinados para el evento 5 Copia del Plano de señalizacion y rutas de evacuacion 6 Copia del Plan de Seguridad 7 Copia de los protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de extintores 8 Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, monto y fecha. Cantidad de Espectadores a) Hasta 3000 espectadores b) Mayor a 3000 espectadores Notas: (a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad. (b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias	Solicitud ITSE	5.08% 15.07%	S/. 200.70 S/. 595.40			x	06 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia Municipal



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (DECRETO SUPREMO N° 058-2014-PCM)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)		Auto-mático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
			(en % UIT Año 2016)	(en S/)		Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
DEFENSA CIVIL- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
DUPLICADO DE CERTIFICADO DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES Base Legal Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 87 numeral 37.5) Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General (11/04/2011), Art. 113	Requisitos: 1 Formato de solicitud o solicitud del administrado, con carácter de declaración jurada señalando pérdida o deterioro del certificado 2 Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, monto y fecha.	Solicitud	0.28%	S/ 11.10	x			06 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia Municipal



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION AUTORIZACIONES

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo	Negativo						
189 ATENCIÓN CON EL PROGRAMA DE VASO DE LECHE A ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE (COMITÉ DEL VASO DE LECHE O CLUB DE MADRES) Ley N° 27470 "Ley que Establece Normas Complementarias para la Ejecución del Programa del Vaso de Leche" Art. 4	Requisitos: 1 Copia de Resolución de Reconocimiento de OBS 2 Copia de DNI de apoderados y/o beneficiarios. (Mínimo 15 beneficiarios) 3 Copia de acta de elección de junta directiva. 4 Copia de ONI de las integrantes de la Junta Directiva 5 Croquis simple de ubicación del Comité de vaso de leche. 6 Copia de estatuto, el mismo que debe estar aprobado por la asamblea general.	FUT	Gratuito	Gratuito		X		30 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Programas Sociales	Gerencia de Desarrollo Humano y Promoción Social	Gerencia Municipal	



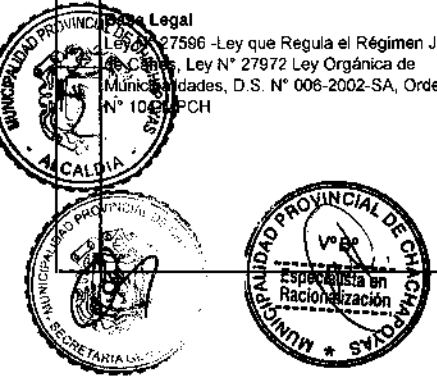
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION AUTORIZACIONES

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) Formulario / Código / Ubicación (en % UIT Año 2016)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Evaluación Previa		INICIO DEL PROCEDIMIENTO		AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Positivo	Negativo					

3,950.00

SUB GERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

172	REGISTRO ÚNICO DE ORGANIZACIONES SOCIALES (RUOS) Base Legal Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General. Ley N° 29060 Ordenanza N° 038-2012-MPCH y Decreto de Alcaldía N° 016-2012-MPCH	Requisitos comunes 1 Solicitud dirigida al Alcalde, con sumilla "Reconocimiento y Registro de Organización Social" 2 Acta de fundación o de constitución, debidamente legalizada 3 Copia de Estatuto y Acta de aprobación 4 Copia de Acta de elección con la relación de los integrantes del Consejo Directivo. 5 Nómina de los miembros del órgano directivo. 6 Padrón o Registro de los miembros de la Organización Social, con un mínimo de 15 integrantes, en el caso de OSB de primer nivel. 7 Plano de ubicación o croquis del sub sector y/o sector al que corresponde. 8 Indicar número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha.	FUT	0.18%	S/. 7.10			X	15 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Participación Ciudadana	Gerencia de Desarrollo Humano y Promoción Social	Gerencia Municipal
173	CREDENCIAL DE RECONOCIMIENTO DE LOS MIEMBROS DE ÓRGANO DIRECTIVO DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL INSCRITA EN EL RUOS Base Legal Ley N° 27972 Ley N° 27444 Ley N° 29060 Ordenanza N° 038-2012-MPCH y Decreto de Alcaldía N° 016-2012-MPCH	Requisitos comunes 1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia de Resolución de Reconocimiento y Registro en el RUOS 3 02 Fotografías tamaño carnet de frente reciente del Dirigente 4 Indicar número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha.	FUT	Gratuito	Gratuito	X			15 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Participación Ciudadana	Gerencia de Desarrollo Humano y Promoción Social	Gerencia Municipal
174	CARNÉ DE IDENTIFICACION CANINA - CIC Base Legal Ley N° 27596 -Ley que Regula el Régimen Jurídico de Canes, Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, D.S. N° 006-2002-SA, Ordenanza N° 104-MPCH	Requisitos comunes 1 Formato de solicitud, indicando número de comprobante de pago, fecha y monto. 2 Copia simple del certificado de salud del can expedido por profesional competente. 3 Declaración Jurada de no haber sido sancionado conforme a la Ley N° 27596, ni la Ordenanza N° 0104-MPCH. 4 Dos fotografías a colores del can (de frente y de perfil) 5 Copia simple del certificado de salud mental del dueño o poseedor del can, cuando se trate de canes considerados peligrosos y potencialmente peligrosos.	FUT	1.07%	S/. 42.40			X	7 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Participación Ciudadana	Gerencia de Desarrollo Humano y Promoción Social	Gerencia Municipal



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION AUTORIZACIONES

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en \$)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
			3,950.00									
	6	<p>Tratándose de canes considerados muy peligrosos, el propietario o poseedor del can deberá cumplir adicionalmente con lo siguiente:</p> <p>a) Ser mayor de edad.</p> <p>b) Acreditar la actitud psicológica del propietario y de la persona adulta que se haga cargo del can en ausencia de éste, mediante certificado expedido por profesional psicólogo colegiado.</p> <p>c) El uso del bozal, según fenotipo de la cabeza del can es obligatorio y en ningún caso una persona podrá conducir más de un animal.</p> <p>d) Declaración Jurada de no haber sido sancionado conforme a Ley N° 27596 y la Ordenanza N° 0104-MPCH, durante los tres últimos años, a la fecha de la solicitud del registro o tenencia del can considerado potencialmente peligroso.</p>										

