MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

ORDENANZA N° 0107-MPCH

San Juan de la Frontera de los Chachapoyas, 16 de junio de 2016.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS

POR CUANTO:
En Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 16 de junio de 2016, el Honorable Concejo Provincial de Chachapoyas emitió el Acuerdo de Concejo N° 074-2016-MPCH; y

CONSIDERANDO:
Que, el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, se establece que "los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica, y administrativa en asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico";

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, 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 APRUEBA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS.

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el 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.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEROGAR la Ordenanza N° 008-2011-MPCH y toda disposición municipal que se oponga a la presente norma municipal.

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.municichachapoyas.gob.pe.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS

DIOGENES HUMBERTO ZAVALETA TENORIO
Alcalde

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

ORDENANZA N° 0107-MPCH

San Juan de la Frontera de los Chachapoyas, 16 de junio de 2016.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS

POR CUANTO:

En Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 16 de junio de 2016, el Honorable Concejo Provincial de Chachapoyas emitió el Acuerdo de Concejo N° 074-2016-MPCH; y

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, se establece que "los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica, y administrativa en asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico";

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, 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 APRUEBA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS.

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el 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.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEROGAR la Ordenanza N° 008-2011-MPCH y toda disposición municipal que se oponga a la presente norma municipal.

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

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: SECRETARÍA GENERAL

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	CALIFICACIÓN Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
SECRETARÍA GENERAL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
1	ACCESO DE INFORMACIÓN PÚBLICA QUE POSEAN LAS DIFERENTE AREAS DE LA MUNICIPALIDAD Y EL ARCHIVO CENTRAL Base Legal D.S. Nº 043-2003-PCM. TUO de la Ley Nº 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	**Requisitos comunes** 1 Solicitud simple según formato, 2 Copia de poder si es persona jurídica 3 Copia simple A0 Copia simple A1 Copia simple A2 Copia simple A3 Copia simple A4 **Observación:** * El formato de solicitud debe contener: Nombre, DNI, domicilio, teléfono, correo electrónico, documentación o información exacta que desea obtener y firma respectiva * Para la entrega de la documentación solicitada, el administrado deberá presentar el comprobante de pago de la liquidación por el derecho de reproducción. * 7 días hábiles: prórroga excepcional 5 días hábiles debidamente fundamentado.	FUT	 0.19% 0.10% 0.08% 0.01% 0.003%	 S/. 7.50 S/. 4.00 S/ 3.00 S/. 0.50 S/ 0.10	X			07 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario		Gerencia Municipal	Alcaldía
2	RECURSOS IMPUGNATIVOS Base Legal Ley Nº 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General. Sentencia del Tribunal Constitucional respecto al Expediente Nº 3741-2004-A-A-TC (21-10-2006) Improcedencia de cobrar por recursos impugnativos	**Requisitos** 1 Solicitud dirigida al Alcalde (con firma y sello de abogado) 2 Precisar en el escrito la apelación pertinente	FUT	Gratuito	Gratuito			x	30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia Correspondiente	Gerencia Municipal	Alcaldía

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN CHACHAPOYAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: REGISTRO CIVIL

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS: Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN: Automático	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Positivo	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
OFICINA DE REGISTRO CIVIL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS															
3	EXPEDICIÓN DE ACTAS EN LÍNEA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN **Base Legal** Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC D.S. N° 015-98-PCM.		**Requisitos comunes** 1 Exhibición de Comprobante de pago por derecho de trámite. **Notas: ACLARACIONES Y/O OBSERVACIONES** (a) Las actas en linea de nacimiento, matrimonio, y defunción son registros realizados a partir del 14 de agosto del año 2012 en adelante.		0.11%	S/. 4.40	X			01 día hábil	Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Jefe de Oficina de Registro Civil	RENIEC
4	EXPEDICIÓN DE COPIA CERTIFICADA ORDINARIA O EXTEMPORANEA DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN **Base Legal** Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC D.S. N° 015-98-PCM.		**Requisitos comunes** 1 Exhibición de Comprobante de pago por derecho de trámite **Notas: ACLARACIONES Y/O OBSERVACIONES** (a) Las actas en linea de nacimiento, matrimonio, y defunción son registros realizados a partir del 14 de agosto del año 2012 en adelante		0.10%	S/. 4.10	X			01 día hábil	Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Registro	Jefe de Oficina de Registro Civil	RENIEC
5	EXPEDICIÓN DE ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN PARA EL EXTRANJERO **Base Legal** Ley N° 26497, Ley Orgánica del Regrstro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC D.S. N° 015-98-PCM.		**Requisitos comunes** 1 Exhibición de Comprobante de pago por derecho de trámite		0.20%	S/. 7.90	X			01 dia hábil	Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Jefe de Oficina de Registro Civil	RENIEC
6	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE SOLTERÍA **Base Legal** Ley N° 26497, Ley Organica del Registro Nacional de Identificación y Estado civil RENIEC Art. 58 D S N° 015-98-PCM.		**Requisitos comunes** 1 Formato de solicitud debidamente llenado y firmado por el interesado 2 Indicar número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha 3 Copia de DNI.	FUT	0.29%	S/. 11.60		X		03 días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Jefe de Oficina de Registro Civil	RENIEC
7	CONSTANCIA DE NO INSCRIPCIÓN **Base Legal** Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC D.S. N° 015-98-PCM.		**Requisitos comunes** 1 Formato de solicitud debidamente llenado y firmado por el interesado 2 Indicar número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha. 3 Copia de DNI.	FUT	0.28%	S/. 10.90		X		03 días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Jefe de Oficina de Registro Civil	RENIEC

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: REGISTRO CIVIL

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	CALIFICACIÓN Evaluación Previa: Positivo	Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
8	**INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE MENOR Y MAYOR DE EDAD.** **Base Legal** Art. 47° y 49º Ley N° 26497 Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civi D.S. N° 015-98-PCM.		**Requisitos comunes**	FUT	Gratuito	Gratuito			X	05 días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Jefe de Oficina de Registro Civil	RENIEC
		A	**Requisitos comunes** **Inscripcion Menor de Edad**											
		1	Solicitud debidamente llenado y firmado por el interesado											
		2	Declaración Jurada de dos Testigos											
		3	Copia de DNI actualizado de los testigos											
		4	Certificado de nacido vivo											
		5	Copia de DNI actualizado de los padres											
		B	**Requisitos comunes** **Inscripcion Mayor de Edad**											
		1	Solicitud debidamente llenado y firmado por el interesado											
		2	Constacia de no inscripción otorgado por la municipalidad donde nació.											
		3	Copia de DNI actualizado de dos testigos.											
		4	Declaración Jurada del padre, madre o hermano conforme al formato establecido; a falla de éstos, la Declaración Jurada de dos personas mayores de edad que conozcan al solicitante.											
		5	Constancia de domicilio otorgado por la Municipalidad o autoridad política.											
9	**ANOTACIÓN MARGINAL DE DISOLUCIÓN DE MATRIMONIO POR MANDATO JUDICIAL Y NOTARIAL** **Base Legal** Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC Ley N° 26662 Ley de Competencia Notarial en Asuntos No Contenciosos		**Requisitos comunes**	FUT	0.68%	S/. 26.70			x	01 día hábil	Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Jefe de Oficina de Registro Civil	RENIEC
		A	**Por mandato Judicial**											
		1	Formato de solicitud debidamente llenado y firmado por el											
		2	Oficio del Juzgado											
		3	Setencia Judicial											
		4	Indicar número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha.											
		B	**Por mandato Notarial**											
		1	Formato de solicitud											
		2	Presentación de oficio notarial											
		3	Partes notariales											
		4	Indicar número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: REGISTRO CIVIL

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación			(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
10	ANOTACIÓN MARGINAL DE RECTIFICACIÓN JUDICIAL, NOTARIAL (PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUCIÓN). **Base Legal** Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC Ley N° 26662 Ley de Competencia Notarial en Asuntos No Contenciosos	**Requisitos comunes** 1 Formato de solicitud debidamente llenado y firmado por el interesado 2 Oficio del Juzgado 3 Setencia Judicial 4 Indicar número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha.		FUT	0.58%	S/. 23.00			x	01 día hábil	Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Jefe de Oficina de Registro Civil	RENIEC
11	ANOTACIÓN MARGINAL DE RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA POR ERROR U OMISIÓN ATRIBUIBLES AL REGISTRADOR (PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUCIÓN). **Base Legal** Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC Ley 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		FUT	Gratuito	Gratuito			x	01 día hábil	Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Jefe de Oficina de Registro Civil	RENIEC

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GERENCIA DE PRESUPUESTO PLANIFICACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL CHACHAPOYAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL Vº Bº

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: REGISTRO CIVIL

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	CALIFICACIÓN Evaluación Previa: Positivo	Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
12	ANOTACIÓN MARGINAL DE RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 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 Ley 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	Gratuito	Gratuito			x	20 días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Jefe de Oficina de Registro Civil	RENIEC
13	INSCRIPCION DE ADOPCION DE MAYOR Y MENOR DE EDAD POR MANDATO JUDICIAL **Base Legal** Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC Ley N° 26662 Ley de Competencia Notarial en Asuntos No Contenciosos		**Requisitos comunes** 1 Formato de solicitud debidamente llenado y firmado por el interesado 2 Sentencia judicial o escritura publica notarial 3 Indicar comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha.	FUT	0.56%	S/. 22.10			X	15 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** 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 Dos fotografías a color tamaño carnet. (opcional) 7 Hoja adicional de testigos 8 Indicar número de comprobante de pago por derecho de publicación. 9 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

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACION Y RACIONALIZACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: REGISTRO CIVIL

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	CALIFICACIÓN					PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			Evaluación Previa						
					(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
15	MATRIMONIO CIVIL A DOMICILIO Base Legal Código Civil Art. 241° y siguientes menores de edad. Decreto Legislativo N° 295 (25-07-84)		**Requisitos**	FUT	2.28%	S/. 89.90			X	30 días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Jefe de Oficina de Registro Civil	RENIEC
		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.											
		5	Dispensa judicial para menores de 14 años.											
		6	Copia de DNI 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.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: REGISTRO CIVIL

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	CALIFICACIÓN Evaluación Previa Positivo	Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
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. 5 Dispensa judicial para menores de 14 años. 6 Copia de DNI de ambos contrayentes 7 Dos fotografías a color tamaño camet. (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	RENIEC
17	RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD VOLUNTARIO **Base Legal** Artículo 6° de la Constitución Política del Perú.Ley N° 29032 Ley de Reconocimientos de Paternidad Ley 26497 Art. 7 Ley Orgánica del RENIEC	**Requisitos comunes** 1 Formato de solicitud debidamente llenado y firmado por el interesado 2 Copia simple del DNI de los padres 3 Indicar comprobante de pago por derecho de trámite. monto y fecha.	FUT	Gratuito	Gratuito			X	15 días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Jefe de Oficina de Registro Civil	RENIEC

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: DECLARACIÓN DE IMPUESTOS MUNICIPALES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación			(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
18	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA PARA LA INSCRIPCIÓN. (IMPUESTO PREDIAL E IMPUESTO VEHICULAR) BASE LEGAL: Artículos 14 y 34 del TUO de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N.° 156-2004-EF Artículo 88 del TUO del Código Tributario Decreto Supremo N.° 133-2013-EF y modificatorias		**Requisitos** 1. Copia simple del Documento Nacional de identidad o de su 2. Copia simple del ultimo recibo de luz, agua, cable o teléfono del 3 En el caso de representación, presentar poder especifico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por 4. En caso de inscripción de predios realizado por el propietario, debe exhibir el original y presentar copia simple del documento que sustente la adquisición: 4.1 Compra: Contrato de compraventa. 4.2 Donación: Escritura pública de donación. 4.3 Herencia: Partida de defunción, declaratoria de herederos, testamento, sentencia o escritura pública que señala la división y partición de los bienes. 4.4 Remate: Resolución Judicial o Administrativa mediante la cual se adjudica el bien, debidamente consentida. 4.5 Permuta: Contrato de permuta. 4.6 Fusión: Copia literal de la inscripción en Registros Públicos donde conste la fecha de vigencia del acuerdo de fusión. 4.7 En los demás casos, documento que acredite la propiedad. 5. En caso de inscripción de predios realizado por posesionario, exhibir el original y presentar copia simple de los documentos que acrediten su calidad de posesionario. 6. En caso de inscripción de vehículos, deberá exhibir el original y presentar copia simple de los siguientes documentos: 6.1 **Declaración de vehículo nuevo 3/** Factura, boleta o Declaración Única de Aduanas (DUA o póliza de importación). Tarjeta de Propiedad, en caso que el vehículo ya se encuentra registrado en el Registro de Propiedad Vehicular. 6.2 **Declaración de vehículo usado** Tarjeta de Propiedad. Adjuntar los documentos señalados en el numeral 4, según correspondan.		Gratuito	Gratuito	X			1 día hábil	Unidad de Registro Recaudación y Control	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia Municipal	Alcaldía

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS – GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS – OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS – ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: DECLARACIÓN DE IMPUESTOS MUNICIPALES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN Automático	CALIFICACIÓN Evaluación Previa Positivo	CALIFICACIÓN Evaluación Previa Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS APELACIÓN
19	**PRESENTACION DE DECLARACION JURADA RECTIFICATOIRA QUE AUMENTA, MANTIENE O DISMINUYE LA BASE IMPONIBLE** **BASE LEGAL:** Articulo 88 párrafo 5 del TUO del Código Tributario Decreto Supremo N.° 133-2013-EF y modificatorias	**Requisitos:** 1 Copia simple del Documento Nacional de identidad o de su representante de ser el caso 2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o 3 Exhibir original y presentar copia simple de los documentos sustentatorios de la rectificación realizada.		Gratuito	Gratuito	X			1 día hábil	Unidad de Registro Recaudación y Control	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia Municipal	Alcaldía
20	**PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE TRANSFERENCIA O DESCARGO . (IMPUESTO PREDIAL O IMPUESTO VEHICULAR)** **BASE LEGAL:** Artículos 14 y 34 del TUO de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N.° 156-2004-EF Artículo 88° TUO del Código Tributario Decreto Supremo N.° 133-2013-EF y modificatorias **Nota:** La declaración jurada debe presentarse hasta el último día hábil del mes siguiente de haberse producido la transferencia del inmueble o vehículo	**Requisitos:** 1. Copia simple del Documento Nacional de identidad o de su representante de ser el caso 2 En el caso de representación, presentar poder especifico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o 3 Presentar copia simple del documento que acredite la transferencia o descargo. 4. En caso de descargo por destrucción o pérdida total de un vehículo, adjuntar la constancia de baja definitiva expedida por el Registro de Propiedad Vehicular.		Gratuito	Gratuito	X			1 día hábil	Unidad de Registro Recaudación y Control	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia Municipal	Alcaldía
21	**PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS. (IMPUESTOS PREDIAL, VEHICULAR Y OTROS)** **Nota:** (Tipo de documento de identidad, Nombres y Apellidos o Denominación o Razón Social, teléfonos, correo electrónico, situación civil, actividad económica, nombre comercial, placa del vehículo, entre otros) **BASE LEGAL:** Articulo 88 del TUO del Código Tributario Decreto Supremo N.° 133-2013-EF y modificatorias	**Requisitos:** 1. Copia simple del Documento Nacional de identidad o de su representante de ser el caso 2. En el caso de representación, presentar poder especifico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la entidad. 3. Exhibir el original y presentar copia simple del documento que acredite la actualización de datos.		Gratuito	Gratuito	X			1 día hábil	Unidad de Registro Recaudación y Control	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia Municipal	Alcaldía

GERENCIA DE PRESUPUESTO PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: DECLARACIÓN DE IMPUESTOS MUNICIPALES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación			(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
22	PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA EN CASO DE HURTO O ROBO DE VEHÍCULO (IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR) BASE LEGAL: Artículo 11 del Reglamento del Impuesto al Patrimonio Vehicular Decreto Supremo N ° 22-94-EF Artículo 53 del Reglamento de Inscripción del Registro de Propiedad Vehicular Resolución N.° 087-2004- Nota: La declaración jurada deberá presentarse en el plazo de 120 días calendario posteriores al hurto o robo del	1 2 3	Requisitos: Copia simple del Documento Nacional de identidad o de su representante de ser el caso Presentar original o copia certificada de la denuncia policial del hurto o robo del vehículo. Presentar la anotación de hurto o robo en la partida registral del vehículo.		Gratuito	Gratuito	X			1 día hábil	Unidad de Registro Recaudación y Control	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia Municipal	Alcaldía
23	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA PARA COMUNICAR EL BOLETAJE O SIMILARES, EN CASO DEL IMPUESTO A LOS BASE LEGAL: Artículo 55 del TUO de la Ley Tributación Municipal Decreto Supremo N.° 156-2004-EF, Ley N ° 29168 Artículo 88 del TUO del Código Tributario Decreto Supremo N.° 133-2013-EF y modificatorias Nota: La declaración jurada es presentada por las personas que organizan espectáculos, en calidad de agentes	1. 2 3	Requisitos: Formato de declaración jurada proporcionado por la Administración debidamente llenado y firmado por el agente En caso de espectáculos temporales y eventuales, acreditar el depósito de una garantía equivalente al 15% del impuesto 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			1 día hábil	Unidad de Fiscalización	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia Municipal	Alcaldía

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN CHACHAPOYAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: DECLARACIÓN DE IMPUESTOS MUNICIPALES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN Automático	CALIFICACIÓN Evaluación Previa Positivo	CALIFICACIÓN Evaluación Previa Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS APELACIÓN
24	LIQUIDACIÓN DE PAGO DEL IMPUESTO DE ALCABALA BASE LEGAL: Artículos 24 y 25 del TUO de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N ° 156-2004-EF	Requisitos: 1. Exhibir el documento de identidad de la persona que realice el trámite. 2. Presentar copia simple del documento en el que consta la transferencia de propiedad. 3. Presentar copia simple del autovalúo del año en que se produjo la transferencia (en caso que el predio no inscrito en la entidad. 4. En el caso de primera venta efectuada por: 4.1 Empresa constructora, exhibir documento que acredite tal condición. 4.2 Personas que no realicen actividad empresarial de construcción, acreditar por lo menos 2 ventas en los últimos 12 meses (incluida la venta materia de liquidación). 5. Cuando se trate de bienes futuros, presentar copia simple del certificado de conformidad de obra o documento que acredite la existencia del bien		Gratuito	Gratuito	X				Unidad de Registro Recaudación y Control	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia Municipal	Alcaldía
25	LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS JUEGOS BASE LEGAL: Artículos 50 y 51 del TUO de la Ley Tributación Municipal Decreto Supremo N ° 156-2004-EF	Requisitos: 1. Formato de liquidación proporcionado por la Administración debidamente llenado y firmado por el contribuyente, agente de 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				Unidad de Fiscalización	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia Municipal	Alcaldía
26	LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS BASE LEGAL: Artículos 56 y 57 del TUO de la Ley Tributación Municipal Decreto Supremo N ° 156-2004-EF	Requisitos: 1. Formato de liquidación proporcionado por la Administración debidamente llenado y firmado por la persona que organiza el 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				Unidad de Registro Recaudació	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia Municipal	Alcaldía

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANEACIÓN Y RACIONALIZACIÓN CHACHAPOYAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: DECLARACIÓN DE IMPUESTOS MUNICIPALES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN Automático	CALIFICACIÓN Evaluación Previa Positivo	CALIFICACIÓN Evaluación Previa Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS APELACIÓN
27	SOLICITUD DE BENEFICIO TRIBUTARIO PARA PENSIONISTAS (DESCUENTO DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL) **BASE LEGAL:** Articulo 19 del TUO de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N.° 156-2004-EF	**Requisitos:** 1 Formato de Solicitud proporcionado por la Administración, firmado por el solicitante o representante legal. 2. Copia del documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso. 3. En el caso de representación, presentar poder especifico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la entidad 4. Copia simple de la Resolución o documento que le confiere la calidad de pensionista. 5. Exhibir el original y presentar copia simple de la última boleta de pago o liquidación de pensión (ingreso bruto no mayor a 1UIT).	FUT	Gratuito	Gratuito	X			15 días hábiles	Oficina de Trámite Documentar	Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal (Apelación)	
28	SOLICITUD DE INAFECTACIÓN O BENEFICIO TRIBUTARIO **BASE LEGAL:** Artículos 17, 27,28 y 37 del TUO de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N.° 156-2004-EF Artículos 162 y 163 del TUO del Código Tributario Decreto Supremo N ° 133-2013-EF	**Requisitos:** 1. Formato de Solicitud proporcionado por la Administración, firmado por el solicitante o representante legal. 2. Copia del documento de identidad de la persona que realice el trámite. 3. En el caso de representación, presentar poder especifico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la entidad 4. Presentar documentación que acredite la condición de inafecto o que acredite ser sujeto de beneficio tributario.	FUT	Gratuito	Gratuito			X	15 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal (Apelación)	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: DECLARACIÓN DE IMPUESTOS MUNICIPALES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación		(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
29	RECURSO DE RECLAMACIÓN BASE LEGAL: Artículo 142 del TUO del Código Tributario Decreto Supremo N.° 133-2013-EF y modificatorias	1 2. 3. 4.	**Requisitos:** Escrito fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal, debidamente autorizado por abogado hábil . 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. Acreditar el pago de la deuda no reclamada o contenida en una orden de pago, actualizada a la fecha de pago. En caso de extemporaneidad, acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por seis (06) meses posteriores a la fecha de interposición del recurso.		Gratuito	Gratuito			X	(9 meses)	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal (Apelación)	
30	SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN O COMPENSACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA. BASE LEGAL: Artículos 162 y 163 del TUO del Código Tributario Decreto Supremo N.° 133-2013-EF y modificatorias	1. 2. 3.	**Requisitos:** Formato de solicitud proporcionado por la Administración debidamente llenado y firmado por el solicitante o representante legal. 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. Comprobante de pago original del tributo por el cual solicita devolución	FUT	Gratuito	Gratuito			X	45 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	
31	SOLICITUD DE CONSOLIDACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA BASE LEGAL: Artículos 162 y 163 del TUO del Código Tributario Decreto Supremo N.° 133-2013-EF y modificatorias	1. 2. 3.	**Requisitos:** Formato de solicitud proporcionado por la Administración debidamente llenado y firmado por el solicitante o representante legal. 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. Indicar número del comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha. **Observaciones:** La solicitud de consolidación en materia tributaria y no tributaria se realizara de acuerdo al siguiente detalle: Impuesto Predial: por cada ejercicio. Arbitrios por cada predio y cada ejercicio Licencia de Funcionamiento: por cada licencia y ejercicio. Alcabala: por cada transferencia Multa Tributaria: por cada multa Otros: por cada concepto	FUT	0.65%	S/ 25.70			X	45 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal (Apelación)	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: DECLARACIÓN DE IMPUESTOS MUNICIPALES

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2019) 3,950.00	 (en S/)	CALIFICACIÓN Automático	Evaluación Previa Positivo	 Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	 APELACIÓN
32	SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA. BASE LEGAL: Artículos 162 y 163 del TUO del Código Tributario Decreto Supremo N° 133-2013-EF y modificatorias	**Requisitos:** 1 Formato de solicitud proporcionado por la Administración y firmado por el solicitante o representante legal. 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 Indicar número del comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha. **Observaciones:** La solicitud de prescripción en materia tributaria y no tributaria se realizara de acuerdo al siguiente detalle: Impuesto Predial: por cada ejercicio Arbitrios: por cada predio y cada ejercicio Licencia de Funcionamiento: por cada licencia y ejercicio Alcabala: por cada transferencia Multa Tributaria: por cada multa Otros: por cada concepto	FUT	0.18%	S/ 7.30			X	45 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal (Apelación)	
33	RECURSO DE RECLAMACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN DE PÉRDIDA DE FRACCIONAMIENTO EN MATERIA TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA BASE LEGAL: Artículos 142 del TUO del Código Tributario Decreto Supremo N° 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	Tribunal Fiscal (Apelación)	
34	RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIÓN QUE RESUELVE RECURSO DE RECLAMACIÓN /2 BASE LEGAL: Artículos 143 del TUO del Código Tributario Decreto Supremo N° 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)	

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: DECLARACIÓN DE IMPUESTOS MUNICIPALES

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación			(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
35	RECURSO DE APELACIÓN DE DENEGATORIA DE COMPENSACIÓN, INAFECTACIÓN O PRESCRIPCIÓN /2 BASE LEGAL: Artículos 143 del TUO del Código Tributario Decreto Supremo N.° 133-2013-EF y modificatorias	1. 2.	Requisitos: Escrito fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal, de ser el caso debidamente autorizado por abogado hábil En el caso de representación, presentar poder especifico 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	Tribunal Fiscal (Apelación)	
36	SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN EN MATERIA DE TRÁNSITO, TRANSPORTE URBANO BASE LEGAL: Artículo 338 del Reglamento Nacional de Tránsito Decreto Supremo N.° 016-2009-MTC modificado por el D. S. N° 003-2014-MTC Artículos 35, 61, 75 y 233 de la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N.° 27444	1. 2. 3.	Requisitos: Formato de solicitud proporcionado por la Administración debidamente llenado, independiente por cada Papeleta de Infracción o Resolución de Sanción, firmado por el solicitante o representante legal. En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el formato, o mediante carta poder con firma del administrado. Indicar número del comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha.	FUT	0.18%	S/. 7 10		X		30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia Municipal
37	RECONSIDERACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN DE PÉRDIDA DE FRACCIONAMIENTO EN MATERIA DE MULTAS ADMINISTRATIVAS BASE LEGAL: Artículos 35, 61 y 75 de la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N ° 27444	1. 2.	Requisito: Escrito fundamentado firmado por el interesado o representante legal, de ser el caso, debidamente autorizado por abogado hábil. En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma del administrado.		Gratuito	Gratuito		X		30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: DECLARACIÓN DE IMPUESTOS MUNICIPALES

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN Automático	CALIFICACIÓN Evaluación Previa Positivo	CALIFICACIÓN Evaluación Previa Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS APELACIÓN
38	APELACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN QUE RESUELVE RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA LA PÉRDIDA DE FRACCIONAMIENTO POR MULTAS ADMINISTRATIVAS **BASE LEGAL:** Artículos 35, 61 y 75 de la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N.º 27444	**Requisitos:** 1. Escrito conteniendo lo siguiente: 1.1 Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del 1.2 Identificación de la Resolución Impugnada. 1.3 Sustentación del recurso. 1.4 Firma del recurrente y de abogado hábil. 2. Copia simple de los documentos probatorios correspondientes.		Gratuito	Gratuito		X		30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentar	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia Municipal
39	FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS **BASE LEGAL:** Reglamento de Fraccionamiento y/o aplazamiento de Deuda Tributaria y No Tributaria aprobado mediante Ordenanza Nº 029-2007-MPCH Artículo 36 del TUO del Código Tributario Decreto Supremo N.º 133-2013-EF y modificatorias	**Requisitos:** 1. Formato de Solicitud debidamente llenada y firmada por el deudor, tercero legitimado o por el representante legal. 2. Copia de documento de identidad. 3. Actualizar el domicilio fiscal, real o legal, en caso éste haya variado. 4 En el caso de representación, presentar poder simple y específico. 5 Presentar copia certificada o autenticada por fedatario de la entidad del cargo de la solicitud de desistimiento, en caso la deuda materia de acogimiento registre medio impugnatorio o 6 De corresponder, adjuntar o formalizar las garantías conforme lo establece el Reglamento de Fraccionamiento. 7 Indicar número del comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha. **Observaciones:** - Una vez aprobado el fraccionamiento el beneficiario deberá cancelar la 1ra cuota - No registrar cuotas vencidas impagas de otros fraccionamientos de la misma naturaleza en los últimos doce (12) meses. - No registrar en los últimos doce (12) meses otros fraccionamientos de la misma naturaleza respecto de los cuales haya operado la pérdida por falta de pago.	FUT	0.18%	S/. 7.30	X			1 día hábil	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS – GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS – ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: DECLARACIÓN DE IMPUESTOS MUNICIPALES

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	 (en S/)	CALIFICACIÓN Automático	Evaluación Previa Positivo	 Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	 APELACIÓN
40	SOLICITUD DE PAGO DE DEUDA TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA EN BIENES Y/O SERVICIOS **Base Legal:** Ordenanza Nº 003-2003-MPCH	**Requisitos:** **PARA EL PAGO EN BIENES MUEBLES, INMUEBLES O VALORES:** 1. Formato de solicitud proporcionado por la Administración debidamente llenado y firmado por el solicitante o representante legal 2 Realizar el pago de los gastos administrativos y costas procesales que se hubieran generado 3 Presentar documentos que sustenten la propiedad de los bienes, los mismos que deben estar libres de carga, gravamen o proceso judicial o extrajudicial: 3.1 En caso de bienes inscribibles: copia de la partida registral o documento donde conste la inscripción del bien y que se encuentre libre de gravamen. 3.2 En caso de valores. Copia del título valor o del certificado de propiedad. 3.3 En caso de bienes muebles no inscribibles: título de propiedad, comprobante de pago o declaración jurada de propiedad, según formato proporcionado por la administración. 4 En caso de bienes inmuebles, adjuntar la tasación del bien realizado por perito tasador 5 Copia autenticada por fedatario de la entidad o legalizado por Notario Público del documento mediante el cual se faculta al solicitante o su representante, de ser el caso, a transferir los bienes muebles e inmuebles o valores propuestos. 6 Formato de declaración jurada de propiedad y responsabilidad por vicios ocultos o por evicción de los bienes presentados, proporcionado por la Administración y firmado por el solicitante o representante legal **PARA EL PAGO EN SERVICIOS:** 1. Formato de solicitud proporcionado por la Administración, firmado por el solicitante o representante legal. 2 Realizar el pago de los gastos administrativos y costas procesales que se hubieran generado.	FUT	0.57%	S/. 22.70			X	30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: DECLARACIÓN DE IMPUESTOS MUNICIPALES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación			(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
41	EXPEDICIÓN DE ESTADO DE CUENTA DE TRIBUTOS. (DETALLE DE DEUDA PENDIENTE) BASE LEGAL: Artículos 37, 107 y 110 de la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N. 27444.	1.	**Requisitos:** Exhibir comprobante de Pago del derecho de trámite **Observaciones:** Para los casos de: Impuesto Predial: por cada ejercicio. Arbitrios: por cada predio. Impuesto al Patrimonio Vehicular: por cada placa de vehículo. Fraccionamiento: por cada convenio de fraccionamiento.		0.041%	S/. 1.60	X			1 día hábil	Unidad de Registro Recaudación y Control	Unidad de Registro Recaudación y Control	Gerencia Municipal	Alcaldía
42	REIMPRESIÓN DE DJ, HR, PU,PR HL- IMPUESTO PREDIAL, ARBITRIOS E IMPUESTO VEHICULAR (DECLARACIÓN JURADA, HOJA DE RESUMEN, PREDIO URBANO, PREDIO RÚSTICO, HOJA DE LIQUIDACIÓN) BASE LEGAL: Artículos 37, 107 y 110 Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444	1 2 3	**Requisitos:** Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso. En caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la entidad Exhibir comprobante de Pago por derecho de trámite **Observación:** Impuesto Predial: por cada ejercicio. Arbitrios: por cada predio. Impuesto al Patrimonio Vehicular: por cada placa de vehículo.		0.043%	S/. 1.70	X			1 día hábil	Unidad de Registro Recaudación y Control	Unidad de Registro Recaudación y Control	Gerencia Municipal	Alcaldía
43	EXPEDICIÓN DE GRAVAMEN DE PAPELETAS. (DETALLE DE PAPELETAS PENDIENTES POR VEHÍCULO) BASE LEGAL: Artículos 37, 107 y 110 Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444	1.	**Requisitos:** Exhibir comprobante de Pago del derecho de trámite (por cada vehículo)		0.06%	S/. 2.30	X			1 día hábil	Unidad de Registro Recaudación y Control	Unidad de Registro Recaudación y Control	Gerencia Municipal	Alcaldía

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: DECLARACIÓN DE IMPUESTOS MUNICIPALES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación			(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
44	INSPECCION PREDIAL A SOLICITUD DE PARTE BASE LEGAL: TUO de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N.° 156-2004-EF	1. 2.	**Requisitos:** Formato de Solicitud proporcionado por la entidad, firmado por el propietario o representante legal, de ser el caso. Indicar número de comprobante de pago por el derecho de trámite, monto y fecha.	FUT	0.79%	S/. 31.10	X			5 días hábiles	Unidad de Fiscalización	Unidad de Fiscalización	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía
45	CONSTANCIA DE NO ADEUDO POR DEUDA TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA BASE LEGAL: Articulos 37, 107 y 110 Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444	1. 2 3.	**Requisitos:** Formato de solicitud proporcionado por la entidad, firmado por el contribuyente o tercero interesado. En caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la entidad. Indicar número de comprobante por derecho de trámite, monto y fecha, monto y fecha. **Observación:** Por cada predio y por año de afectación Por cada vehículo y por año de afectación Multa Tributaria por administrado Licencia de Funcionamiento por establecimiento	FUT	0.22%	S/ 8.80	X			1 día hábil	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia Municipal	Alcaldía

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS
GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: EJECUCIÓN COACTIVA

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Codigo / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN Evaluación Previa: Automático	CALIFICACIÓN Evaluación Previa: Positivo	CALIFICACIÓN Evaluación Previa: Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
SUB GERENCIA DE EJECUCION COACTIVA: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
46	TERCERÍA DE PROPIEDAD EN PROCEDIMIENTOS DE DEUDASTRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS **Base Legal** Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva N° 26979 Ley N° 27444 Ley N° 27584 Código Civil. **Nota:** Los costos y gastos procesales que incurra el procedimiento serán acotados en la liquidación que se encuentra regulado en la Ley N° 26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva		**Requisitos comunes** 1 Formato de Solicitud 2 En el caso de representación, deberá presentar poder especial en documento público o privado con firma legalizada ante notario 3 Adjuntar copia legalizada notarialmente del documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar respetiva 4 Copia del documento nacional de identidad 5 Copia de la tarjeta de identificación vehicular de ser el caso. **Observaciones:** El formato de solicitud deberá contener la siguiente información: Nombres y apellidos en el caso de ser persona natural o razón social en el caso de ser persona jurídica, número del documento nacional de identidad o número de RUC, número de expediente coactivo, resolución coactiva y firmado por el solicitante, indicar el bien afectado, fijar un domicilio real o procesal cierto y existente, para efecto de las notificaciones.	FUT	Gratuito	Gratuito			X	15 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Jefe de Unidad de Ejecutoría Coactiva	Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: EJECUCIÓN COACTIVA

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2018) 3,950.00	(en S/)	Automático	CALIFICACIÓN Evaluación Previa Positivo	Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
47	PRESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO COACTIVO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS **Base Legal.** Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva N° 26979 Ley N° 27444 Ley N° 27584 Código Civil. **Nota:** Los costos y gastos procesales que incurra el procedimiento serán acotados en la liquidación que se encuentra regulado en la Ley N° 26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva	**Requisitos comunes** 1 Formato de solicitud 2 Copia del documento nacional de identidad 3 En el caso de representación, deberá presentar poder especial en documento público o privado con firma legalizada ante notario. 4 Copia de la tarjeta de identificación vehicular de ser el caso. **Observaciones:** El formato de solicitud deberá contener la siguiente información: Nombres y apellidos en el caso de ser persona natural o razón social en el caso de ser persona jurídica, número del documento nacional de identidad o número de RUC, número de expediente coactivo, resolución coactiva y firmado por el solicitante, indicar el bien afectado, fijar un domicilio real o procesal cierto y existente, para efecto de las notificaciones.	FUT	Gratuito	Gratuito			X	15 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Jefe de Unidad de Ejecutoría Coactiva	Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal
48	NULIDAD DE ACTO ADMINISTRATIVO (PROCEDIMIENTO COACTIVO) **Base Legal:** Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva N° 26979 Ley N° 27444 Ley N° 27584 Código Civil. **Nota:** Los costos y gastos procesales que incurra el procedimiento serán acotados en la liquidación que se encuentra regulado en la Ley N° 26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva	**Requisitos comunes** 1 Formato de Solicitud 2 Copia del documento nacional de identidad 3 Copia de la tarjeta de identificación vehicular **Observaciones:** El formato de solicitud deberá contener la siguiente información. Nombres y apellidos en el caso de ser persona natural o razón social en el caso de ser persona jurídica, número del documento nacional de identidad o número de RUC, número de expediente coactivo, resolución coactiva y firmado por el solicitante, indicar el bien afectado, fijar un domicilio real o procesal cierto y existente, para efecto de las notificaciones.	FUT	Gratuito	Gratuito			X	15 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Jefe de Unidad de Ejecutoría Coactiva	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS – GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANEACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS – ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: EJECUCIÓN COACTIVA

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	CALIFICACIÓN Evaluación Previa Positivo	Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
49	**SUSPENSION DE PROCEDIMIENTO COACTIVO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS** **Base Legal** Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva Nº 26979 Ley N° 27444 Ley N° 27584 Código Civil. **Nota:** Los costos y gastos procesales que incurra el procedimiento serán acotados en la liquidación que se encuentra regulado en la Ley Nº 26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva		**Requisitos comunes** 1 Formato de Solicitud 2 Copia del documento nacional de identidad 3 Copia de la tarjeta de identificación vehicular **Observaciones:** El formato de solicitud deberá contener la siguiente información: Nombres y apellidos en el caso de ser persona natural o razón social en el caso de ser persona jurídica, número del documento nacional de identidad o número de RUC, número de expediente coactivo, resolución coactiva y firmado por el solicitante, indicar el bien afectado, fijar un domicilio real o procesal cierto y existente, para efecto de las notificaciones.	FUT	Gratuito	Graluito			X	15 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Jefe de Unidad de Ejecutoría Coactiva	Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal (deudas Tributarias) Gerencia Municipal (deudas No tributarias)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN CHACHAPOYAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	CALIFICACIÓN Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
50	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTO CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST** **(La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento)** **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 1), 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 9.1) * 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. Giros aplicables** Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud. **B. Giros no aplicables** 1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento. 2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines. 3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables 4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante; de Detalle o Multidisciplinaria.	A	**Requisitos Generales**			2.54%	S/. 100.40		x		1 día hábil	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Promoción de la Inversión	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal
		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.												
		4	Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad												
		B	**Requisitos Específicos**												
		5	De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. (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.												

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS – GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS – ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
51	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO** **(La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento)** **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 1), 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 2014-PCM (14.09.14). Art. 9 (numeral 9.1) * 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. Giros aplicables** Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud. **B. Giros no aplicables** 1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento. 2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines. 3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento y/o comercialización de productos inflamables 4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante, de detalle o multidisciplinaria.	**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.		2.36%	S/. 93.40		x		1 día hábil	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Promoción de la Inversión	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal
		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											
		4	Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad											
		B	**Requisitos Específicos (Licencia de Funcionamiento)**											
		5	De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia											
		C	**Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)**											
		6	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) **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 verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectua											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	CALIFICACIÓN Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. (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) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares. (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 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.										

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número	Denominación		(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
52	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO** **(La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento)** **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 1), 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°058-2014-2014-PCM (14.09.14). Art. 9 (numeral 9.1) * 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. Giros aplicables** Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud. **B. Giros no aplicables** 1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento. 2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines. 3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento y/o comercialización de productos inflamables 4. Otros que requieran de una ITSE Ex Ante: de Detalle o Multidisciplinaria.	A	**Requisitos Generales**		2.35%	S/. 92.70		x		1 día hábil	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Promoción de la Inversión	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal
		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	Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad											
		4	Indicar el número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha.											
		B	**Requisitos Específicos (Licencia de funcionamiento)**											
		5	De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.											
		C	**Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)**											
		6	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)											
		7	Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio											
		8	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 **Notas:** (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley											

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	CALIFICACIÓN Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. (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) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. (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 2.10ml, desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
53	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA 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. 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. **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 fotocopiadoras 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 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 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 cuenten con techo, no determina	A	**Requisitos Generales**		3.26%	S/. 128.90		x		8 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Promoción de la Inversión	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal
		1	Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que * 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. 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										
			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 ésta 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 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.										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación			(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m2 7 Bares, pubs-karaokes, licorerías, 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, 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° 070-2014-MPCH y de acuerdo a las distancias establecidas en el D.S. 012-2009-SA													

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN Evaluación Previa: Automático	CALIFICACIÓN Evaluación Previa: Positivo	CALIFICACIÓN Evaluación Previa: Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
		Número y Denominación												
54	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 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. 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. **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 fotocopiadoras 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 5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otros 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 6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, graneles, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares	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 (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.											
		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) **Notas:** **(a)** De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, está 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		3.26%	S/. 128.80		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 - TUPA

SECCIÓN: LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	 (en S/)	CALIFICACIÓN Automático	Evaluación Previa Positivo	 Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	 APELACIÓN
	por su naturaleza cuenten 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 7. Bares, pubs-karaokes, licorerías, 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, 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° 070-2014-MPCH y de acuerdo a las distancias establecidas en el D.S. 012-2009-SA	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 luminosos, iluminados, monumentales o similares. (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 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.										

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS
ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/.)	CALIFICACIÓN Automático	CALIFICACIÓN Evaluación Previa: Positivo	CALIFICACIÓN Evaluación Previa: Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
55	**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) 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. 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. **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 fotocopiadoras 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 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 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 cuenten con techo, no determina	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 (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.											
		C	**Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado 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)											
		6	Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio											
		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											
			Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS GERENCIA DE PRESUPUESTO PLANIFICACION Y RACIONALIZACION

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,850.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m2 7. Bares, pubs-karaokes, licorerías, 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, 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° 070-2014-MPCH y de acuerdo a las distancias establecidas en el D.S. 012-2009-SA	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 ésta 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)** La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. **(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 2.10mt desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo										

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

ALCALDÍA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	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			(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
56	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M2)** **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 3), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Tecnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11 * 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. Giros que requieren de ITSE de Detalle** 1. Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m2, tales como tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, e imprentas, entre otros. 2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten. 3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten. 4. Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten 5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten. 6. Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepódromos, bingos, salsodromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten 7. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un area mayor a 500 m2 y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o	A 1 2 3 4 B 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. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. Indicar el número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha. **Requisitos Específicos** De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del articulo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del articulo 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. (c) De acuerdo con el articulo 7 de la Ley N° 28976, en los casos sos que no existan observaciones en el informe de inspeccion y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en en el plazo de tres (03) dias hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certi-		0.26%	S/. 10.10		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 - TUPA

SECCIÓN: LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Calificación	Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación			(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	similares 8 Instituciones educativas de más de dos niveles (el sotano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 200 alumnos por turno. 9. Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o maquinas fotocopiadoras o similares 10. Talleres de costura con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 máquinas eléctricas 11. Gimnasios que cuenten con más de 500 m2 y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar 12. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m2 o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares carácter´sticas, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m2 13 Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para éste tipo de inspección **B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria** 1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población **C. Observancia obligatoria a tener en cuenta.** 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° 070-2014 MPCH y de acuerdo a las distancias establecidas en el D.S. 012-2009-SA		ficado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.											

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACION Y RACIONALIZACION
ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN Automático	CALIFICACIÓN Evaluación Previa Positivo	CALIFICACIÓN Evaluación Previa Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS APELACIÓN
	Número y Denominación													
57	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UNA ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M2) 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 1.6. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 3), 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), Arts. 10 y 11 * 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, el otorgamiento 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. Giros que requieren de ITSE de Detalle** 1. Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m2, tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, e imprentas, entre otros. 2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten. 3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten 4. Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten 5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten. 6. Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepódromos, bingos, salsodromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten 7. Agencias bancarias, oficinas administrativas,	**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.			0.34%	S/. 13.30		x		8 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Promoción de la Inversión	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal
		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	Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda											
		4	Indicar el número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha.											
		B	**Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)**											
		5	De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.											
		C	**Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)**											
		6	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) **Notas:** (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) 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											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Evaluación Previa: Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m2 y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares 8. Instituciones educativas de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 200 alumnos por turno. 9. Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares 10. Talleres de costura con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 máquinas eléctricas 11. Gimnasios que cuenten con más de 500 m2 y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar 12. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m2 o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, que cuenten con areas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m2 13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para éste tipo de inspección **B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria** 1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población **C. Observancia obligatoria a tener en cuenta.** 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° 070-2014-MPCH y de acuerdo a las distancias establecidas en el D.S. 012-2009-SA		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. (c) La autorización conjunta no es de aplicacion para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares. (d) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura minima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. (e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos sos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.										

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS GERENCIA DE PRESUPUESTO, RACIONALIZACION Y MODERNIZACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,960.00	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN Automático	CALIFICACIÓN Evaluación Previa Positivo	CALIFICACIÓN Evaluación Previa Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS APELACIÓN
58	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) 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. 7, 8 (numeral 3), 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). Arts. 10 y 11 * 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. Giros que requieren de ITSE de Detalle** 1. Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m2, tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, estable cimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares,. pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, e imprentas, entre otros. 2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten. 3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten. 4. Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten 5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten. 6. Centros de diversión (salas de juego, casinos, tragamonedas, telepódromos, bingos, salsódromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten 7. Agencias bancarias, oficinas administrativas,	A	**Requisitos Generales**		0.26%	S/. 10.10		x		8 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Promoción de la Inversión	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal
		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	Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda											
		4	Indicar el número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha.											
		B	**Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)**											
		5	De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.											
		C	**Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)**											
		6	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)											
		7	Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio											
		8	En caso 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											
			Notas:											

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN CHACHAPOYAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS - ALCALDÍA -

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	CALIFICACIÓN Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m2 y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares 8. Instituciones educativas de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 200 alumnos por turno 9. Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o maquinas fotocopiadoras o similares 10. Talleres de costura con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 máquinas eléctricas 11. Gimnasios que cuenten con más de 500 m2 y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar 12. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m2 o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares carácter´sticas, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un area ocupada mayor a 500 m2 13. Las demas edificaciones que por su complejidad califiquen para éste tipo de inspección **B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria** 1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población **C. Observancia obligatoria a tener en cuenta.** 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° 070-2014-MPCH y de acuerdo a las distancias establecidas en el D.S. 012-2009-SA	(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) 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. (c) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. (d) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. (e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos sos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario comptente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.										

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACION Y RACIONALIZACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
59	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA)** **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 (primer párrafo), 9, 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. 10 * 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**	**Requisitos Generales**		0.24%	S/. 9.60		x		8 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Promoción de la Inversión	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal
		1	Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que * 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	Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle											
		4	Indicar el número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha.											
		B	**Requisitos Específicos**											
		5	De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. 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.											
			Notas: **(a)** De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. **(b)** 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. **(c)** De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencias de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente. **(d)** De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los los módulos o stands, integrantes de un mercado de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente les será exigible una ITSE, ex post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos caso en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad											

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCION: LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación			(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
			vigente. (e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN CHACHAPOYAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación		(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
60	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN 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. 7, 8 (primer párrafo), 9, 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 * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. *Observancia Volumen III Plan Director de Chachapoyas	A	**Requisitos Generales**		0.26%	S/. 10.10		x		8 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Promoción de la Inversión	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal
		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	Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle											
		4	Indicar el número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha											
		B	**Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)**											
		5	De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. 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.											
		C	**Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)**											
		6	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) **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)** 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. **(c)** De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS – GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS – ALCALDÍA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCION: LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN Automático	CALIFICACIÓN Evaluación Previa: Positivo	CALIFICACIÓN Evaluación Previa: Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
		Número y Denominación											
		deben contar con una licencias de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razon o denominación social que los represente. (d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los los módulos o stands, integrantes de un mercados de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente les será exigible una ITSE, ex post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente. (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 2.10ml, desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. (f) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.										

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	 (en S/)	CALIFICACIÓN Automático	Evaluación Previa Positivo	 Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	 APELACIÓN
61	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) 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. 7, 8 (primer párrafo), 9 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. 10 * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. *Observancia Volumen III Plan Director de Chachapoyas	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 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle 4 Indicar el número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha. B **Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)** 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. 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. C **Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)** 6 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) 7 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio. 8 En caso 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 **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) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la		0.26%	S/. 10.10		x		8 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Promoción de la Inversión	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS – GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS – ALCALDÍA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2018) 3,950.00	(en S/)	CALIFICACIÓN Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		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. (c) De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente. (d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los los módulos o stands, integrantes de un mercado de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente les será exigible una ITSE, ex post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente. (e) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. (f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. (g) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	CALIFICACIÓN Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
62	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BASICA EX POST **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 1), 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 9.1) * 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, 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 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° 070-2014-MPCH y de acuerdo a las distancias establecidas en el D.S. 012-2009-SA	A	**Requisitos Generales**			2.61%	S/ 103.20		x		1 día hábil	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Promoción de la Inversión	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal
		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	Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de seguridad											
		4	Indicar el número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha											
		B	**Requisitos Específicos**											
		5	De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Copia simple de la autonzación 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 verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 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 realizacion de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa. (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											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo	(en días hábiles)				
		Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACION Y RACIONALIZACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2018) 3,950.00	 (en S/)	CALIFICACIÓN Automático	Evaluación Previa Positivo	 Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	 APELACIÓN
63	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BASICA EX POST, 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 1), 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 9.1) * Norma que aprueba la relación de autonzaciones 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 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° 070-2014-MPCH y de acuerdo a las distancias establecidas en el D.S. 012-2009-SA	A	**Requisitos Generales**	FUT	2.61%	S/. 103.10		x		1 día hábil	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Promoción de la Inversion	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal
		1	Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con caracter 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	Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de seguridad.											
		4	Indicar el número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha											
		B	**Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)**											
		5	De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.											
		C	**Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)**											
		6	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) **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 verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 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 si-											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN CHACHAPOYAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS ALCALDIA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación		(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
			multáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa. (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. (f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un maximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACION Y RACIONALIZACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	CALIFICACIÓN Evaluación Previa Automático	Positivo	Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
64	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BASICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) 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 1), 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 9.1) * 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 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° 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 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de seguridad 4 Indicar el número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha **B** **Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)** 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace **C** **Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)** 6 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) 7 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio 8 En caso 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 **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 verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 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		2.40%	S/. 94.80		x		1 día hábil	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Promoción de la Inversión	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación			(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
			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 realizacion de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa (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. (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 2.10ml. desde el piso.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS – GERENCIA DE PRESUPUESTO PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS – ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación			(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
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 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° 070-2014-MPCH y de acuerdo a las distancias establecidas en el D.S. 012-2009-SA	A	**Requisitos Generales**		3.34%	S/ 132.00		x		8 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Promoción de la Inversión	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal
		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 tramite 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 realizacion de actividades simultaneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa. (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											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS – GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y MODERNIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS – ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación			(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Evaluación Previa: Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
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 parrafo - 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. **A. Observancia obligatoria a tener en cuenta.** 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° 070-2014-MPCH y de acuerdo a las distancias establecidas en el D.S. 012-2009-SA	A	**Requisitos Generales**			3.27%	S/. 129.30		x		8 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Promoción de la Inversión	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal
		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 (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. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.												
		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 y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)												
			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 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 funcinamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales (e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Tecnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección												

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación			(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
			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. (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 2.10ml. desde el piso.											

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS
ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	CALIFICACIÓN Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
67	**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** **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 parrafo - 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. **A. Observancia obligatoria a tener en cuenta.** 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° 070-2014-MPCH y de acuerdo a las distancias establecidas en el D.S. 012-2009-SA	A	**Requisitos Generales**		3.28%	S/. 129.50		x		8 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Promoción de la Inversión	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal
		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 e 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 (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 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.											
		C	**Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado 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)											
		6	Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio											
		7	En caso 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 **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 evalua-											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación			(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			ción, aplicables al presente caso. (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 funcinamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. (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. (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 2.10mt desde el piso.										

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación			(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
68	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2 **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 3), 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), Arts. 10 y 11 * 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 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° 070-2014-MPCH y de acuerdo a las distancias establecidas en el D.S. 012-2009-SA	A	**Requisitos Generales**			0.26%	S/. 10.10		x		8 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Promoción de la Inversión	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal
		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	Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle												
		4	Indicar el número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha.												
		B	**Requisitos Específicos**												
		5	De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. 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)** 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 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 funcinamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. **(c)** 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. (d) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certi-												

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	CALIFICACIÓN Evaluación Previa: Positivo	Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			ficado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación			(en % UIT Año 2016) 3,850.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
69	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2, 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 3), 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). Arts. 10 y 11 * 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 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° 070-2014-MPCH y de acuerdo a las distancias establecidas en el D.S. 012-2009-SA	A	**Requisitos Generales**		0.26%	S/ 10.10		x		8 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Promoción de la Inversión	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal
		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	Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle											
		4	Indicar el número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha.											
		A	**Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)**											
		5	De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos. 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.											
		C	**Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)**											
		6	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											
			Notas: **(a)** De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. **(b)** 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 **(c)** 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 funcinamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. **(d)** 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											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación			(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. (e) 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 2.10mt. desde el piso. (f) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.										

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS
GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN Automático	CALIFICACIÓN Evaluación Previa Positivo	CALIFICACIÓN Evaluación Previa Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS APELACIÓN
70	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) 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 3), 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). Arts. 10 y 11 * 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 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° 070-2014-MPCH y de acuerdo a las distancias establecidas en el D.S 012-2009-SA	A	**Requisitos Generales**		0.26%	S/. 10.10		x		8 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Promoción de la Inversión	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal
		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	Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle											
		4	Indicar el número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha.											
		B	**Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)**											
		5	De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.											
		C	**Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)**											
		6	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)											
		7	Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio											
		8	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											
			Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo (b) 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. (c) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un esta-											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS ALCALDÍA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	CALIFICACIÓN Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		blecimiento que ya cuenta con una licencia de funcinamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. (d) 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. (e) 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 2.10ml. desde el piso. (e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS
GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	CALIFICACIÓN Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
71	CESE DE ACTIVIDADES (Licencias de funcionamiento y Autorizaciones Conjuntas) **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 3), 10, 11 y 15.	A 1	**Requisitos Generales** Solicitud simple en donde se informe: * Nombre del titular de la licencia de funcionamiento o Autorización Conjunta * 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. * No de la licencia de funcionamiento * Fecha de cese de actividades		Gratuito	Gratuito	x			1 dia hábil	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Promoción de la Inversión	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal
72	AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO Y/O TOLDO ADOSADO FRONTALMENTE A FACHADA **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). * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. **Observaciones:** "Observancia Volumen III Plan Director de Chachapoyas	A 1 2 3 B	**Requisitos Generales** Formato de solicitud 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 número del comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha. **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 urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)	FUT	0.26%	S/. 10.30		X		05 dias hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Promoción de la Inversión	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal
73	DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA O TEMPORAL **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	A 1 2	**Requisitos Generales** Solicitud simple en donde se informe: * Nombre del titular de la licencia de funcionamiento o Razon Social del establecimiento * 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. * N° de la licencia de funcionamiento Indicar número del comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha.	FUT	0.243%	S/. 9.60	x			1 día hábil	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Promoción de la Inversión	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal
74	AUTORIZACION DE ESPECTACULOS PUBLICOS DEPORTIVOS **Base Legal** * (Primera Disposición Complementaria, Transitoria	A 1 2	**Requisitos Generales** 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. Copia del Contrato de Arrendamiento del Local.	FUT	0.387%	S/. 15.30		x		7 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Alcalde

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación					Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	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° 29168. * (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 Concentración de Personas	3	Copia del Contrato Laboral ó Copia del Contrato de Locación de Servicios, según corresponda.											
		4	Autorización de Derechos de Autor - APDAYC											
		5	**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)											
		6	**Para espectáculos temporales con menos de 3000 asistentes.** Deberá contar con el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previo al espectáculo público. Para espectáculos permanentes en locales cerrados. - Copia del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.											
		7	Poliza de Seguro contratado para el desarrollo del evento											

/1 La forma de pago es dineraria y al contado

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS
GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS
V° B°

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS
ALCALDE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	CALIFICACIÓN Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
75	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "A" PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS **(siempre que constituya la única edificación en el lote).** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50. * Ley N° 30056 * D.S. N° 014-2015-VIVIENDA * D.L. 1225 - Modifica artículos de la Ley N° 29090 **Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:** **1)** Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 **2)** Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisotanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	A	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA **Requisitos comunes**	FUE	3.94%	S/. 155.60	X			15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		1	FUE, debidamente suscrito por el solicitante por triplicado y, de ser el caso, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo de pago del trámite, monto y fecha de pago.											
		2	Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días											
		3	Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.											
		4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.											
			Documentación Técnica (por duplicado)											
		6	Plano de Ubicación y Localización según formato											
		7	Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas											
		B	VERIFICACIÓN TÉCNICA											
		1	El Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las Verificaciones Técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad.		1.99% C/U	S/. 78.50								
		2	Presentación de Anexo H contenidendo la comunicación de la fecha de inicio de la obra y nombre del responsable de obra.											
		3	Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica".											
			Notas: **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	 (en S/)	CALIFICACIÓN Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	 Nega-tivo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	 APELACIÓN
			responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva. **(e)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses											
76	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "A" PARA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR **(la sumatoria del area construida existente y la proyectada no deben exceder los 200 M2)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50. * Ley N° 30056 * D.S. N° 014-2015-VIVIENDA * D.L. 1225 - Modifica articulos de la Ley N° 29090 **Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:** **1)** Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 **2)** Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisotanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	A	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA **Requisitos comunes**	FUE	3.56%	S/. 140.50	X			15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		1	FUE, debidamente suscrito por el solicitante por triplicado y, de ser el caso, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo de pago del trámite, monto y fecha de pago.											
		2	Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días											
		3	Constitución de la empresa y copia fileral del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.											
		4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.											
		6	Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.											
			Documentación Técnica (por duplicado)											
		7	Plano de ubicación y Localización según formato.											
		8	Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones),											
		B	VERIFICACION TECNICA											
		1	El Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las Verificaciones Técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad.		1.55% C/U	S/. 61.10								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS
GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación			(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		2	Presentación de Anexo H conteniendo la comunicación de la fecha de inicio de la obra y nombre del responsable de obra.											
		3	Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica".											
			Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses											
77	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "A"- PARA AMPLIACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES (según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50. * Ley N° 30056 * D.S. N° 014-2015-VIVIENDA * D.L. 1225 - Modifica artículos de la Ley N° 29090 **Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:** **1)** Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el	A	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**	FUE	3.16%	S/. 125.00	X			15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		1	FUE, debidamente suscrito por el solicitante por triplicado y, de ser el caso, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo de pago del trámite, monto y fecha de pago.											
		2	Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días											
		3	Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.											
		4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.											
		5	Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS – GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2015) 3,950.00	(en S/)	CALIFICACIÓN Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Nega-tivo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090	**Documentación Técnica (por duplicado)** 6 Plano de Ubicación y Localización según formato 7 Planos de Arquitectura											
2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisotanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	B VERIFICACION TECNICA 1 El Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las Verificaciones Técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad. 2 Presentación de Anexo H contenidendo la comunicación de la fecha de inicio de la obra y nombre del responsable de obra. 3 Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica". Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (d) La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses		1.59% C/U	S/. 63.00								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACION Y RACIONALIZACION CHACHAPOYAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	 (en S/)	CALIFICACIÓN Automático	Evaluación Previa Positivo	 Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	 APELACIÓN
78	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "A" PARA REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR **(sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área construida)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50. * Ley N° 30056 * D.S. N° 014-2015-VIVIENDA * D.L. 1225 - Modifica artículos de la Ley N° 29090 **Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:** **1)** Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 **2)** Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisotanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	A	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA **Requisitos comunes**	FUE	3.65%	S/. 144.10	X			15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		1	FUE, debidamente suscrito por el solicitante por triplicado y, de ser el caso, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo de pago del trámite, monto y fecha de pago.											
		2	Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días											
		3	Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.											
		4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.											
		5	Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad, ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.											
			Documentación Técnica (por duplicado)											
		6	Plano de ubicación y Localización según formato.											
		7	Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones)											
		B	VERIFICACION TÉCNICA											
		1	El Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las Verificaciones Técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad		2.09% C/U	S/. 82.50								
		2	Presentación de Anexo H contenidendo la comunicación de la fecha de inicio de la obra y nombre del responsable de obra.											
		3	Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica".											
			Notas: **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACION Y RACIONALIZACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	CALIFICACIÓN Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses. propietario o solicitante. (d) La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
79	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "A" - PARA CONSTRUCCION DE CERCOS (De más de 20 ml, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50. * Ley N° 30056 * D.S. N° 014-2015-VIVIENDA * D.L. 1225 - Modifica artículos de la Ley N° 29090 Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisotanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	A	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes	FUE	3.39%	S/. 133.80	X			15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		1	FUE, debidamente suscrito por el solicitante por triplicado y, de ser el caso, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo de pago del trámite, monto y fecha de pago											
		2	Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antiguedad no mayor a treinta (30) días											
		3	Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.											
		4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.											
		5	Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.											
			Documentación Técnica (por duplicado)											
		6	Plano de Ubicación y Localización según formato											
		7	Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.											
		B	VERIFICACION TECNICA		2.27% C/U	S/. 89.70								
		1	El Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las Verificaciones Técnicas, suscrito por el Responsable de Obra											

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACION Y RACIONALIZACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	CALIFICACIÓN Evaluación Previa Auto-mático	Posi-tivo	Nega-tivo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad.											
		2	Presentación de Anexo H contenidendo la comunicación de la fecha de inicio de la obra y nombre del responsable de obra.											
		3	Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica".											
			Notas: **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos tecnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
80	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "A" PARA DEMOLICIÓN TOTAL **(de edificaciones menores de 5 pisos de altura)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09 07). Arts 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 42 1, 47 y 50. * Ley N° 30056 * D.S. N° 014-2015-VIVIENDA * D.L. 1225 - Modifica articulos de la Ley N° 29090 **Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:** **1)** Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista	A	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA **Requisitos comunes**	FUE	3.64%	S/. 143.60	X			15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		1	FUE, debidamente suscrito por el solicitante por triplicado y, de ser el caso, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo de pago del trámite, monto y fecha de pago.											
		2	Si el administrado es una persona juridica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días											
		3	Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en el caso que el solicitante sea una persona jurídica.											
		4	Declaración Jurada de habilitación del profesional que interviene en el proyecto y suscribe la documentación técnica.											
		5	Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos, en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra ó de											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS – GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS – ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	 (en S/)	CALIFICACIÓN Automático	Evaluación Previa Positivo	 Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	 APELACIÓN
a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Demoliciones que requieran el uso de explosivos	Construcción de la edificación existente. 6 En caso la edificación a demoler no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar. 6.1 Plano de ubicación y localización; y 6.2 Plano de planta de la edificación a demoler. 7 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. **Documentación Técnica (por duplicado)** 8 Plano de Ubicación 9 Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil. **B VERIFICACION TECNICA** 1 El Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las Verificaciones Técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad 2 Presentación de Anexo H contenidendo la comunicación de la fecha de inicio de la obra y nombre del responsable de obra. 3 Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica". **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		2.06% C/U	S/. 81.30								

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	 (en S/)	CALIFICACIÓN Automático	Evaluación Previa Positivo	 Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	 APELACIÓN
81	LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD "A" - PARA OBRAS DE CARACTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARACTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07) Arts. 10, 25 y 31 * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50. * Ley N° 30056 * D.S. N° 014-2015-VIVIENDA * D L. 1225 - Modifica artículos de la Ley N° 29090 **Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:** 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090	A	**VERIFICACION ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**	FUE	3.63%	S/. 143.40	X			15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		1	FUE, debidamente suscrito por el solicitante por triplicado y, de ser el caso, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo de pago del trámite, monto y fecha de pago.											
		2	Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días											
		3	Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.											
		4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.											
			Documentación Técnica (por duplicado)											
		5	Plano de Ubicación											
		6	Plano Perimétrico											
		7	Descripción general del proyecto											
		B	**VERIFICACION TECNICA**		2.05% C/U	S/. 81.10								
		1	El Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las Verificaciones Técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad.											
		2	Presentación de Anexo H contenidendo la comunicación de la fecha de inicio de la obra y nombre del responsable de obra.											
		3	Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica".											
			Notas: **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACION Y RACIONALIZACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS - ALCALDIA -

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	 (en S/)	CALIFICACIÓN Automático	Evaluación Previa Positivo	 Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	 APELACIÓN
			propietario o solicitante. (d) La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
82	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "B" PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA, UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR (no mayores a 5 pisos siempre que el proyecto tenga un máximo de de 3,000 m2 de área construida) **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.2, 47 y 51. * Ley N° 30056 * D.S. N° 014-2015-VIVIENDA * D.L. 1225 - Modifica artículos de la Ley N° 29090 **Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:** Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3, numeral 2 de la Ley N° 29090.	A	**VERIFICACION ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**	FUE	3.99%	S/. 157.70		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		1	FUE, debidamente suscrito por el solicitante por triplicado y, de ser el caso, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo de pago del trámite, monto y fecha de pago.											
		2	Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días											
		3	Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.											
		4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación											
			Documentación Técnica (por duplicado)											
		5	Certificado de Factibilidad de Serviciospara obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.											
		6	Plano de ubicación y localización según formato.											
		7	Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.											
		8	Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 50 del Reglamento Nacional de Edificaciones.											
		9	Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones											
		10	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones.											
		B	**VERIFICACION TECNICA**		2.04% C/U	S/. 80.50								
		1	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACION Y RACIONALIZACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Presentacion de Anexo H contenidendo la comunicación de la fecha de inicio de la obra y nombre del responsable de obra. 3 Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica". 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega a la Municipalidad como máximo el dia hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACION Y RACIONALIZACION CHACHAPOYAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS - ALCALDIA -

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS: Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*): (en % UIT Año 2016) 3,950.00	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*): (en S/)	CALIFICACIÓN: Automático	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Positivo	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Negativo	PLAZO PARA RESOLVER: (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
83	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "B" PARA LA CONSTRUCCION DE CERCOS (en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts 42 2, 47 y 51. * Ley N° 30056 * D.S N° 014-2015-VIVIENDA * D.L. 1225 - Modifica articulos de la Ley N° 29090 **Según numeral 42.2 del articulo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:** Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del articulo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.	A	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**	FUE	3.62%	S/. 142.90		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		1	FUE, debidamente suscrito por el solicitante por triplicado y, de ser el caso, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo de pago del trámite, monto y fecha de pago.											
		2	Si el administrado es una persona juridica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) dias											
		3	Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona juridica.											
		4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.											
		5	Copia del Reglamento Interno y plano de Independización de la unidad inmobiliaria correspondiente.											
		6	Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno											
			Documentación Técnica (por duplicado)											
		7	Plano de Ubicación y Localización según formato.											
		8	Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.											
		9	Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE											
		10	Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones											
		B	**VERIFICACION TÉCNICA**		2.05% C/U	S/. 81.10								
		1	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.											
		2	Presentación de Anexo H contenidendo la comunicación de la fecha de inicio de la obra y nombre del responsable de obra.											
		3	Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACION Y RACIONALIZACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN Evaluación Previa: Automático	CALIFICACIÓN Evaluación Previa: Positivo	CALIFICACIÓN Evaluación Previa: Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
			correspondiente a la Verificación Técnica". **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(e)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
84	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "B" **OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE** **(con modificación estructural, aumento de área construida o cambio de uso)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07) Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.2, 47 y 51. * D.S. N° 014-2015-VIVIENDA * D.L 1225 - Modifica artículos de la Ley N° 29090 **Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:** Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, c	A	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**	**FUE**	3.77%	S/. 149.00		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		1	FUE, debidamente suscrito por el solicitante por triplicado y, de ser el caso, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo de pago del trámite, monto y fecha de pago.											
		2	Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días											
		3	Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.											
		4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación											
		5	Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.											
			Documentación Técnica (por duplicado)											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación			(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090. **A solicitud del Administrado:** Se podrá solicitar licencia para obras de ampliacion, remodelación y demolición parcial en un mismo expediente debiendo presentarse los requisitos exigidos para cada uno de estos procedimientos, de acuerdo al numeral 51.5 del artículo 51 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA	6	Plano de ubicación y localización según formato.											
	7	Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, donde se diferencien las areas existentes de las ampliadas y/o remodeladas; y las memorias justificativas por especialidad											
	8	Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE											
	9	Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones											
	10	Certificado de Factibilidad de Servicios para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda.											
	11	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.											
	12	En caso el predio a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Copia del Reglamento Interno. b) Plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria c) Autorización de la Junta de Propietarios												
	B	VERIFICACION TECNICA		2.05% CAU	S/. 81.10								
	1	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.											
	2	Presentación de Anexo H contenidendo la comunicación de la fecha de inicio de la obra y nombre del responsable de obra.											
	3	Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica".											
	4	Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, segun las caracteristicas de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en												

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS – GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS – ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	CALIFICACIÓN Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Salud. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el dia útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	 (en S/)	CALIFICACIÓN Automático	Evaluación Previa Positivo	 Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	 APELACIÓN
85	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "B" PARA DEMOLICIÓN PARCIAL **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.2, 47 y 51. * Ley N° 30056 * D.S. N° 014-2015-VIVIENDA * D.L. 1225 - Modifica artículos de la Ley N° 29090 **Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:** Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.		**Requisitos comunes (por duplicado)**	FUE	3.63%	S/. 143.30		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		1	FUE, debidamente suscrito por el solicitante por triplicado y, de ser el caso, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo de pago del trámite, monto y fecha de pago.											
		2	Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días											
		3	Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.											
		4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación											
		5	Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente											
		6	En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar 6.1. Plano de ubicación y localización; y 6.2 Plano de planta de la edificación a demoler diferenciando las áreas a demoler de las remanentes											
		7	En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen											
			Documentación Técnica (por duplicado)											
		8	Plano de Ubicación y Localización según formato											
		9	Planos de Arquitectura (plantas), diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los inmuebles colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de la propiedad											
		10	Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contem-											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	pladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.											
	11 Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil.											
	12 En caso el predio a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Copia del Reglamento Interno, b) Plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria c) Autorización de la Junta de Propietarios											
	B VERIFICACION TECNICA		2.05% C/U	S/. 80.90								
	1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.											
	2 Presentación de Anexo H contenidendo la comunicación de la fecha de inicio de la obra y el nombre del responsable de obra.											
	3 Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica".											
	4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las caracteristicas de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.											
	Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la											

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN
ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación			(en % UIT Año 2016) 3,960.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.												
86	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "C" APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR **(de más de 5 pisos y/omás de 3,000 m2 de área construida)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto toria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54. * Ley N° 30056, D.S. N° 014-2015-VIVIENDA * D.L. 1225 - Modifica artículos de la Ley N° 29090 *Pueden acogerse a esta modalidad de acuerdo al artículo 42.3 del D.S. 014-2015-VIVIENDA, inciso d) las intervenciones que involucren a bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación	A	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA **Requisitos comunes**	FUE	6.89%	S/. 272.30		X		25 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		1	FUE, debidamente suscrito por el solicitante por triplicado y, de ser el caso, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo de pago del trámite, monto y fecha de pago.											
		2	Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antiguedad no mayor a treinta (30) días											
		3	Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.											
		4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.											
		5	Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de acuerdo a las especialidades: Colegio de Ingenieros del Perú, Colegio de Arquitectos del Perú y a las instancias de los delegados Ad hoc cuando se requiera.											
			Documentación Técnica (por duplicado)											
		6	Plano de Ubicación y Localización según formato.											
		7	Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.											
		8	Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI											
		9	Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los											

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN – CHACHAPOYAS

ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones											
	10 Certificado de Factibilidad de Servicios											
	11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.											
	12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.											
	13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.											
	14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, grafícándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	- Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas electricas y de dotación de agua potable d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes		2.38% C/U	S/ 94.00								
	B VERIFICACION TECNICA Después de haberse notificado el último dictámen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente											
	1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal											
	2 Presentación de Anexo H contenidendo la comunicación de la fecha de inicio de la obra y el nombre del responsable de obra											
	3 Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica											
	4 La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, segun las caracteristicas de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud											
	Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el dia útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS GERENCIA DE PRESUPUESTO PLANIFICACIÓN RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	 (en S/)	CALIFICACIÓN Auto-mático	 Evaluación Previa Positivo	 Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	 APELACIÓN
87	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados) **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54. * Ley N° 30056, D.S. N° 014-2015-VIVIENDA * D.L. 1225 - Modifica artículos de la Ley N° 29090 **Observaciones:** *El D.S. N° 014-2015-VIVIENDA, en el Art. 53.2 indica el plazo máximo para que la comisión técnica emita dictamen teniendo en cuenta la opinión de los Delegados Ad hoc es de veinte (20) días hábiles para todas las especialidades, excepto en el caso previsto en el literal c) del numeral 10.1 del artículo 10; considerando lo establecido en los artículos 8 y 11. En caso que alguna especialidad sea observada por la Comisión Técnica, el plazo es suspendido. * Los expedientes que requieran la opinión del Delegado Ad hoc del Ministerio de Cultura serán remitidos al Ministerio de Cultura de la ciudad de Lima, en tal sentido el cómputo del plazo para atender las licencias de edificación dentro de la presente modalidad se suspenden desde el momento que la Municipalidad remite el expediente mediante oficio al Ministerio de Cultura de la ciudad de Lima y se reactiva el cómputo del plazo desde la recepción del informe del delegado Ad hoc del	A	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA **Requisitos comunes**	FUE	6.77%	267.50		X		25 días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina	Superior Jerárquico del Jefe de Oficina
		1	FUE, debidamente suscrito por el solicitante por triplicado y, de ser el caso, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo de pago del trámite, monto y fecha de pago.											
		2	Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días											
		3	Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.											
		4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.											
		5	Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de acuerdo a las especialidades: Colegio de Ingenieros del Perú, Colegio de Arquitectos del Perú, Ministerio de Cultura e INDECI cuando corresponda.											
			Documentación Técnica (por duplicado)											
		6	Plano de Ubicación y Localización según formato, adjuntar fotografía de fachada actual si fuera el caso.											
		7	Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.											
		8	Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI											
		9	Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones											
		10	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos											

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS: Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Automático	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Positivo	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
Ministerio de Cultura por la oficina de Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas: por lo tanto el administrado deberá tener en cuenta lo indicado para el cómputo de los plazos que la Municipalidad tiene para resolver * Se encuentran considerados dentro de ésta modalidad, todos los bienes inmuebles que comprende el Centro Histórico de Chachapoyas por formar parte del Ambiente Urbano Monumental declarado mediante Resolución Jefatural N° 509-INC del 01 de setiembre del 1988 y los bienes inmuebles considerados Patrimonio Cultural de la Nación debidamente declarados.(Art. 3 numeral 2 inciso f) Ley N° 29090); así como los bienes inmuebles ubicados en el entorno de los inmuebles y predios declarados Patrimonio Cultural de la Nación de acuerdo a lo establecido en el Art. 4 Actores y Responsabilidades del D.L. 1225 numeral 7 Delegados Ad hoc inciso a) Ministerio de Cultura -MC que indica lo siguiente: "Para proyectos de habilitación Urbana y/o edificación en los bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios según corresponda. La opinión favorable del Delegado Ad hoc del MC en los proyectos citados, es necesaria para su aprobación, de acuerdo al artículo 22 de la Ley N° 28296- Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación"	que establece el RNE. 11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor historico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservacion, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,850.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) Procede una Licencia Temporal de Edificación cuando el administrado lo solicite y cuente con el dictamen Conforme de la comision técnica en la especialidad de Arquitectura											
	B VERIFICACION TECNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicar el número del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos seran presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.		2.38% C/U	S/. 94.00								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS – GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS – ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3.960.00	(en S/)	CALIFICACIÓN Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN
ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación		(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
88	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES **(de 5 o más pisos del altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)** **Se encuentran en esta modalidad las demoliciones de predios e inmuebles que se encuentren dentro del ambiente Urbano Monumental** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07) Arts 10. 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54. * Ley N° 30056 * D.S. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.15) * D.L. 1225 - Modifica artículos de la Ley N° 29090	A	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**	FUE	6.59%	S/. 260.40		X		25 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		1	FUE, debidamente suscrito por el solicitante por triplicado y, de ser el caso, por los profesionales responsables, en el que se indica el número do recibo de pago del trámite, monto y fecha de pago.											
		2	Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días											
		3	Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica											
		4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.											
		5	Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de acuerdo a las especialidades: Colegio de Ingenieros del Perú, Colegio de Arquitectos del Perú y del Ministerio de Cultura cuando corresponda.											
		6	Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.											
		7	En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1. Plano de ubicación y localización; y 7.2 Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes											
		8	En caso la fábnca se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recargan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.											
			Documentación Técnica (por duplicado)											
		9	Plano de Ubicación y Localización según formato, adjuntar fotografía de fachada actual.											
		10	Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	 (en S/)	CALIFICACIÓN Automático	Evaluación Previa Positivo	 Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	 APELACIÓN
	adecuadamente, en el que se delineará las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad											
	11 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.											
	12 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.											
	13 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda. b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.											
	B VERIFICACION TECNICA		2.25% C/U	S/. 88.90								
	1 Después de haberse notificado el dictámen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.											
	2 Presentación de Anexo H conteniendo la comunicación de la fecha de inicio de la obra y el nombre del responsable de obra											
	3 Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica".											
	4 La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. **Notas:** (a) Todos los documentos serán presentados por											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANEACION Y RACIONALIZACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el dia útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4. (g) La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	 (en S/)	CALIFICACIÓN Automático	Evaluación Previa Positivo	 Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	 APELACIÓN
89	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUIINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR **(de más de 5 pisos y/omás de 3,000 m2 de área construida)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitacion Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57. * Ley N° 30056 *D.S. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.15) * D.L. 1225 - Modifica artículos de la Ley N° 29090	A	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**	FUE	3.23%	S/. 127.70		X		5 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		1	FUE, debidamente suscrito por el solicitante por triplicado y, de ser el caso, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo de pago del trámite, monto y fecha de pago.											
		2	Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días											
		3	Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.											
		4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.											
			Documentación Técnica (por duplicado)											
		5	Plano de Ubicación y Localización según formato.											
		6	Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.											
		7	Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI											
		8	Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones											
		9	Certificado de Factibilidad de Servicios											
		10	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.											
		11	Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.											
		12	Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	CALIFICACIÓN Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de independización correspondientes											
		14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano											
		B VERIFICACION TECNICA Después de haberse notificado el último dictámen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:		2.28% C/U	S/. 90.20								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACION Y RACIONALIZACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Presentación de Anexo H conteniendo la comunicación de la fecha de inicio de la obra y el nombre del responsable de obra 3 Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica" 4 La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el dia util anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanisticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACION Y RACIONALIZACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN CHACHAPOYAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS - ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2015) 3,950.00	 (en S/)	CALIFICACIÓN Automático	Evaluación Previa Positivo	 Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	 APELACIÓN
90	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES **(de 5 o más pisos del altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13) Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57, Ley N° 30056 * D.S. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.15) * D.L. 1225 - Modifica artículos de la Ley N° 29090	A	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**	FUE	3.70%	S/. 146.30		X		5 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		1	FUE, debidamente suscrito por el solicitante por triplicado y, de ser el caso, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo de pago del trámite, monto y fecha de pago.											
		2	Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días											
		3	Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.											
		4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.											
		5	Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.											
		6	En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1. Plano de ubicación y localización; y 7.2. Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes											
		7	En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.											
			Documentación Técnica (por duplicado)											
		8	Plano de Ubicación y Localización según formato, adjuntar fotografía de fachada actual.											
		9	Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delineará las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.											
		10	Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.											
		11	Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS – GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS: Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*): (en % UIT Año 2016) 3,950.00	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*): (en S/)	CALIFICACIÓN: Automático	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Positivo	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
	del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.											
	12 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda. b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.											
	13 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano											
	B VERIFICACION TECNICA Después de haberse notificado el dictámen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:		2.25% C/U	S/. 88.90								
	1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.											
	2 Presentación de Anexo H contenidendo la comunicación de la fecha de inicio de la obra y el nombre del responsable de obra											
	3 Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica", monto y fecha.											
	4 La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.											
	Notas: **(a)** Todos los documentos seran presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACION Y RACIONALIZACION CHACHAPOYAS

ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el dia útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (e) Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE (f) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4. (g) La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN
ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación			(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
91	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07) Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54 * Ley N° 30056 * D.S. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.15) * D.L. 1225 - Modifica artículos de la Ley N° 29090	A	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**	FUE	8.01%	S/. 316.30		X		25 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		1	FUE debidamente suscrito por el solicitante por triplicado y, de ser el caso, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo de pago del trámite, monto y fecha de pago.											
		2	Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días											
		3	Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.											
		4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.											
		5	Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de acuerdo a las especialidades: Colegio de Ingenieros del Perú, Colegio de Arquitectos del Perú, Ministerio de Cultura e INDECI cuando corresponda.											
			Documentación Técnica (por duplicado)											
		6	Plano de Ubicación y Localización según formato.											
		7	Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.											
		8	Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI											
		9	Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos: así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones											
		10	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE											
		11	Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.											
		12	Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Re-											

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN CHACHAPOYAS

ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en S/)		Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				3,950.00	Automático	Positivo	Negativo					
	glamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento 13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes												

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016)	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN Automático	CALIFICACIÓN Evaluación Previa Positivo	CALIFICACIÓN Evaluación Previa Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS APELACIÓN
	B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictámen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Presentación de Anexo H contenidendo la comunicación de la fecha de inicio de la obra y el nombre del responsable de obra 3 Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica". 4 La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos tecnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el dia útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatono (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanisticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura,		3,960.00 2.37% C/U	S/. 93.70								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS
GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS – GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	 (en S/)	CALIFICACIÓN Automático	Evaluación Previa Positivo	 Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	 APELACIÓN
92	MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD A (modificaciones sustanciales) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 60. * D.S. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.15)	Requisitos: 1 Anexo H del FUE debidamente suscrito por triplicado, indicando el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, monto y fecha. 2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta.	FUE	1.85%	S/. 73.10	X			15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
93	MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 60. * D.S. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.15)	Requisitos: 1 Anexo H del FUE debidamente suscrito por triplicado, indicando el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, monto y fecha 2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta. 3 Factibilidades de Servicios de corresponder.	FUE	2.26%	S/. 89.10		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
94	MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LAS MODALIDADES C Y D - COMISIÓN TECNICA (modificaciones sustanciales) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 60. * D.S. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.15)	Requisitos: 1 Anexo H del FUE debidamente suscrito por triplicado, indicando el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, monto y fecha 2 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión - Comisión Técnica 3 Documentos exigidos para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta 4 Planos del proyecto modificado. 5 Factibilidad de Servicios, de corresponder	FUE	4.91%	S/. 194.10		X		25 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
95	MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD C - REVISORES URBANOS Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 60 * D.S. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.15)	Requisitos: 1 Anexo H del FUE debidamente suscrito por triplicado, indicando el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, monto y fecha. 2 Documentos exigidos para la Modalidad C, que sean materia de la modificaciónm propuesta 3 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos 4 Planos de la modificación propuesta, aprobados por el o los Revisores Urbanos que corresponda	FUE	1.35%	S/. 53.50		X		5 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS – GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS – ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	CALIFICACIÓN Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
96	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN - EN LAS MODALIDADES C Y D COMISIÓN TÉCNICA **(antes de emitida la licencia de edificación)** **Base Legal** * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 60.	**Requisitos:** 1 Solicitud, indicando del número de comprobante de pago de la tasa, monto y fecha. 2 Documentación técnica exigida para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta. 3 Planos del Proyecto modificado 4 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión - Comisión Técnica	FUT	5.19%	S/. 205.00		X		25 días	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
97	PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN **(para todas las Modalidades: A, B, C y D)** **Base Legal** * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 62 y 47. * D.S. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.15)	**Requisitos:** 1 Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado indicando el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, monto y fecha. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Escritura publica que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3 Copia de los Planos de Ubicación y Localización y de la especialidad de Arquitectura de la Licencia respectiva, por duplicado. **Nota:** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.	FUE	6.26%	S/ 247.40		X		5 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN CHACHAPOYAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
98	**CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (para todas las Modalidades: A, B, C y D)** **Base Legal** * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 63 y 47. * D.S. Nº 014-2015-VIVIENDA (28.08.15)	**Requisitos:** 1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado, indicando el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, monto y fecha. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Escritura publica que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitucion de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por duplicado. 4 Una declaración jurada firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constatador de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación. 5 Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso no se cuente con este documento, el administrado puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha. **Notas:** (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (b) Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con: - En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; instalaciones sanitarias, eléctricas y, de ser el caso.	FUE	3.59%	S/. 141.80		X		5 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN CHACHAPOYAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desaque y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación. • En las áreas de propiedad exclusiva: Contar revocados; falsos pisos y/o contrapisos terminados: puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación		(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
99	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES - PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDADES A y B **(para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)** **Base Legal** * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 64 y 47. * D.S. N° 014-2015-VIVIENDA (28.08.15)	**Requisitos:** 1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado, indicando el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, monto y fecha. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: **a)** Escritura publica que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio **b)** Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Juridicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3 Planos de replanteo por duplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que corresponda a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería desgnado por el administrado como profesional constatador de obra. 4 La copia de la sección del Cuaderno de Obra y de los planos respectivos, que acrediten que la(s) modificación (es) fue(ron) puesta(s) a consideración y aprobación del proyectista responsable del proyecto de la(s) especialidad(es) respectiva(s) antes de su ejecucion 5 Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modifi caciones, en caso éste no sea el responsable de obra, ni el constatador de obra 6 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de la obra. 7 El documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso no se cuente con este documento, el administrado puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha. **Nota:** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienc.	FUE	3.48%	S/. 137.50		X X		5 días hábiles (Mod. A) 10 días hábiles (Mod. B)	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN CHACHAPOYAS

ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	 (en S/)	CALIFICACIÓN Automático	Evaluación Previa Positivo	 Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	 APELACIÓN
100	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES - PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDADES C y D **(para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)** **Base Legal** * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 64 y 47. * D.S. Nº 014-2015-VIVIENDA (28.08.15)		**Requisitos:** La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado, indicando el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, monto y fecha. En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Escritura publica que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. Planos de replanteo por duplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) y, de ser el caso, planos de seguridad, con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constatador de obra. Carta original que acredite la autorización del proyectista para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constatador de la obra. Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o del constatador de obra Las copias de los comprobantes de pago por derecho de revisión, correspondientes a la especialidad de Arquitectura y, de ser el caso, al INDECI El documento que registre la fecha de ejecución de obra. En caso el administrado no cuente con documento que registre la fecha de ejecución de la obra, éste puede suscribir y presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha. **Nota:** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene	FUE	4.63%	S/. 182.90		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS - ALCALDIA -

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	 (en S/)	CALIFICACIÓN Auto-mático	Evaluación Previa Positivo	 Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	 APELACIÓN
101	ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LAS MODALIDADES A y B **Base Legal** * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 61. * D.S. Nº 014-2015-VIVIENDA (28.08.15) **Observación:** El artículo 61.2 del D.S. N° 014-2015-VIVIENDA indica: "La aprobación del Anteproyecto en Consulta, para las obras en sus cuatro modalidades de aprobación está sujeto a la evaluación y dictamen por parte de la Comisión Técnica. El artículo 61.3 del D.S. N° 014-2015-VIVIENDA indica: "La Verificación del Anteproyecto en Consulta por parte de la Comisión Técnica y la emisión del dictamen se efectúa, en lo que corresponda, de acuerdo a lo previsto en los artículos 11 y 12, teniendo en consideración además lo establecido en el presente artículo".	**Requisitos:** 1 Solicitud según formato, indicando del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, monto y fecha. 2 Plano de Ubicación y Localización 3 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100; 4 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto 5 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión. **Nota:** (a) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (b) En todas las modalidades de aprobación, el Anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses.	FUT	2.02%	S/. 79.70			X	3 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS – GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS – V°B° – ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS – ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación		(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
102	ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LAS MODALIDADES C y D **Base Legal** * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 61. * D.S. Nº 014-2015-VIVIENDA (28.08.15) *Observación: El artículo 61.2 del D.S. N° 014-2015-VIVIENDA indica: "La aprobación del Anteproyecto en Consulta, para las obras en sus cuatro modalidades de aprobación está sujeto a la evaluación y dictamen por parte de la Comisión Técnica. El artículo 61.3 del D.S. N° 014-2015-VIVIENDA indica: "La Verificación del Anteproyecto en Consulta por parte de la Comisión Técnica y la emisión del dictamen se efectúa, en lo que corresponda, de acuerdo a lo previsto en los artículos 11 y 12, teniendo en consideración además lo establecido en el presente artículo".	**Requisitos:** 1 Solicitud según formato, indicando del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, monto y fecha. 2 Plano de Ubicación y Localización 3 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100; 4 Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las modalidades de aprobación C y D, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del INDECI. 5 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto 6 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión. **Nota:** (a) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (b) En todas las modalidades de aprobacion, el Anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses.	FUT	5.10%	S/. 201.30			X	8 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
103	LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN **(solo para edificaciones construidas sin licencia o que no tengan conformidad de obra y que hayan sido ejecutadas entre el 20 de julio de 1999 hasta el 27 de setiembre de 2008)** **Base Legal** * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 69. * D.S. Nº 014-2015-VIVIENDA (28.08.15) * Este procedimiento no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación". En concordancia con el Art. 68 del D.S. Nº 014-2015-VIVIENDA, modifica diversos artículos del D.S. 008-	**Requisitos:** 1 FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación por Implicado, indicar el número de comprobante de pago de la tasa, municipal correspondiente, monto y fecha. 2 Cuando el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Vigencia de poder del representante, expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, si el administrado es una persona jurídica". 4 Documentación técnica, firmada por el profesional constatador, compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización segun formato b) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) c) Memoria descriptiva	FUE	3.78%	S/. 149.20		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS – GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS – ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación			(en % UIT Año 2016) 1,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
2013-VIVIENDA)	5	Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra.											
	6	Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado.											
	7	Declaración jurada de habilidad del profesional constatador											
	8	En caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones a regularizar, deberá presentarse además: Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación del inmueble, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, ó la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente que no es materia de regularización.											
	9	En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se presentará además documento que acredite que sobre él no recaigan cargas y/o gravámenes; ó autorización del titular de la carga o gravámen											
	10	Indicar el número del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia, monto y fecha											
		Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y el profesional que interviene. (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable o constatador de los mismos y firmados por el propietario o solicitante, en duplicado (c) La regularización de edificaciones que cuenten con Licencia y no tengan conformidad de obra, no están afectas al pago de multa por construir sin licencia 27 de setiembre de 2008.												

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS – GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS – ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación		(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
104	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA **Base Legal** Ley de Regulación de Habilitaciones 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, Art. 4	1	**Requisitos:** Anexo H del FUE ó del FUHU según corresponda, debidamente suscrito, indicando el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, monto y fecha. **Nota:** La Revalidación de Licencia solo procede para los casos en que la licencia hubiera sido otorgada con posterioridadal 06.10.2003, fecha de publicación del Decreto Supremo N° 027-2003-VIVIENDA, y será otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de presentada.	FUE	1.82%	S/. 71.70		X		10 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
105	PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA **Base Legal** Ley de Regulación de Habilitaciones 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, Art. 3	1 2	**Requisitos:** Solicitud firmada por el solicitante. Copia del documento que acredite el número de la licencia y/o del expediente. **Nota:** La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.		GRATUITO	GRATUITO		X		03 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN CHACHAPOYAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: HABILITACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	CALIFICACIÓN Evaluación Previa: Automático	Positivo	Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE: RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
HABILITACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
106	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13) Arts. 17, 25 y 31. (*) Tercer párrafo incorporado por el Artículo 7 de la Ley N° 30056, publicada el 02 julio 2013 **Se sujetan a esta modalidad:** a) Los terrenos en los que se desarrollen proyectos de inversión pública, de asociación pública - privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.	A	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**								15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		1	FUHU por triplicado debidamente suscrito, por el solicitante y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo de pago del trámite de la licencia y fecha de pago correspondiente a la Verificación Administrativa	FUHU	9.47%	S/. 374.10	X							
		2	Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales,en original y copia											
		3	En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con el derecho de habilitar.											
		4	En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.											
		5	Boletas de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica señalada en el numeral 9											
			Documentación Técnica											
		6	Certificado de Zonificación y Vías.											
		7	Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes											
		8	Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.											
		9	Documentación técnica, por duplicado más una copia digital,firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente. - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Memoria descriptiva.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS – GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS – ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: HABILITACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
	Número	Denominación		(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
HABILITACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	10	Planeamiento integral, en los casos que se requiera de acuerdo con el Reglamento Nacional de Edificaciones.											
	11	Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder.											
	12	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.											
	13	Estudio de Mecánica de Suelos											
	14	Plano de Ornamentación de Parques cuando se requiera											
	B	VERIFICACIÓN TÉCNICA											
	1	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal		4.69% C/U	S/. 185.20								
	2	Comunicación de la fecha de inicio de la obra											
	3	Indicar el número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica, monto y fecha.											
		Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (d) Los proyectos de la Modalidad "A" se encuentran exonerados de realizar aportes reglamentarios, según el numeral 1) del artículo 3 de la Ley N° 29090, en concordancia con el Tercer párrafo incorporado por el Artículo 7 de la Ley N° 30056, publicada el 02 julio 2013.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACION Y RACIONALIZACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: HABILITACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS: Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3950.00	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN: Automático	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Positivo	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE: APELACIÓN
HABILITACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
107	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD "B" **Base Legal** * Ley de Regulacion de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25 09 07) Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04 05 13) Arts 17, 25 y 32 **Se sujetan a esta modalidad:** **a)** Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectareas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano **b)** Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.	A	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**	FUHU	11.95%	S/. 471.90		X		20 dias	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		1	FUHU por triplicado debidamente suscrito, por el solicitante y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo de pago del trámite de la licencia y fecha de pago correspondiente a la Verificación Administrativa											
		2	Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) dias naturales,en original y copia											
		3	En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con el derecho de habilitar											
		4	En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañara vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antiguedad no mayor a treinta (30) dias naturales											
		5	Boletas de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica señalada en el numeral 9.											
			Documentación Técnica											
		6	Certificado de Zonificación y Vias.											
		7	Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes											
		8	Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.											
		9	Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente. - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vias y secciones de vias, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: HABILITACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
	Número y Denominación			(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
HABILITACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	10	Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder											
	11	Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder.											
	12	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico											
	13	Informe técnico emitido por los Revisores Urbanos para las modalidades B, C ó D, de ser el caso											
	14	Estudio de Mecánica de Suelos.											
	B	**VERIFICACIÓN TÉCNICA**		4.72% C/U	S/ 186.60								
	1	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal											
	2	Comunicación de la fecha de inicio de la obra											
	3	Indicar el número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica, monto y fecha											
		Notas:											
		(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento											
		(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene											
		(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS
GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACION Y RACIONALIZACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS
ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: HABILITACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION Evaluación Previa			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
		Número y Denominación			(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
HABILITACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
108	**LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C** **(Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07) Arts. 10, 16 y 31 * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13) Arts. 17, 25, 33 y 34 **Se sujetan a esta modalidad:** a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.	A	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**		7.90%	S/ 312.00		X		5 días	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		1	FUHU por triplicado debidamente suscrito, por el solicitante y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo de pago del trámite de la licencia y fecha de pago correspondiente a la Verificación Administrativa											
		2	Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales,en original y copia											
		3	En caso que el solicitante de la licencia de habilitacion urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con el derecho de habilitar											
		4	En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales											
		5	Boletas de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica señalada en el numeral 9											
			Documentación Técnica											
		6	Certificado de Zonificación y Vías											
		7	Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes											
		8	Declaracion Jurada de inexistencia de feudatarios											
		9	Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño, y, que cuente con sello "Conforme", especialidad y la firma del Revisor Urbano - Plano de ubicación y localizacion del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro - Plano de ornamentacion de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública de ser el caso - Memoria descriptiva											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACION Y MODERNIZACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: HABILITACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3850.00	(en S/)	CALIFICACIÓN Evaluación Previa: Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE: APELACIÓN
HABILITACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	10 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder 12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13 Informe técnico emitido por los Revisores Urbanos para las modalidades B, C ó D; de ser el caso 14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación 15 Estudio de Impacto Vial aprobado de corresponder B VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 3 Indicar el número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica, monto y fecha **Notas:** **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.		6.91% C/U	S/. 272.80								

GERENCIA DE PRESUPUESTO, ADMINISTRACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: HABILITACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
					(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
HABILITACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
109	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25 09 07) Arts. 10, 16 y 31 * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04 05 13) Arts. 17, 25, 32 y 33 **Se sujetan a esta modalidad:** **a)** Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral **b)** Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes **c)** Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el numero, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas **d)** Los proyectos de habilitaciones urbanas en bienes inmuebles integrantes del patrimonio cultural de la nación o ubicados en el entorno de dichos predios se aplicara el silencio administrativo negativo.	A	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUHU por triplicado debidamente suscrito, por el solicitante y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo de pago del trámite de la licencia y fecha de pago correspondiente a la Verificación Administrativa. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales,en original y copia 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales 5 Boletas de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica señalada en el numeral 9 **Documentación Técnica** 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, por triplicado, de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno: plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva.		12.68%	S/. 500.80		X		45 días	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: HABILITACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS: Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*): (en % UIT Año 2016) 3990.00	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*): (en S/)	CALIFICACIÓN: Automático	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Positivo	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE: APELACIÓN
HABILITACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	10 Copia del Planeamiento integral aprobado, de corresponder.											
	11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder.											
	12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico											
	13 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación.											
	14 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de acuerdo a las especialidades: Colegio de Ingenieros del Perú, Colegio de Arquitectos del Perú, Ministerio de Cultura e INDECI cuando corresponda.											
	15 Estudio de Impacto Vial aprobado, de corresponder											
	B VERIFICACIÓN TÉCNICA		4.84% C/U	S/ 191.30								
	1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal											
	2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra											
	3 Indicar el número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica, monto y fecha.											
	Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita dictamen Conforme.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: HABILITACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN Evaluación Previa			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
		Número y Denominación			(en % UIT Año 2016) S/ 3950.00	(en S/)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
HABILITACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
110	**LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D** (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 17, 25, 32 y 33 * D.S. N° 014-2015-VIVIENDA * D.L. 1225 - Modifica artículos de la Ley N° 29090 **Se sujetan a esta modalidad:** a) Las habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o que dichas áreas aledañas cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, la habilitación urbana del predio requiera de la formulación de un Planeamiento Integral b) Las habilitaciones urbanas de predios que colinden con Zonas Arqueológicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales, o con Áreas Naturales Protegidas c) Para fines industriales, comerciales o usos especiales.	A	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUHU por triplicado debidamente suscrito, por el solicitante y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo de pago del trámite de la licencia y fecha de pago correspondiente a la Verificación Administrativa 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica **Documentación Técnica** 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, de acuerdo a lo siguiente - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso - Memoria descriptiva. 10 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder		13.09%	S/ 517.00		X		45 días	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS – GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS – ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: HABILITACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS: Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*): (en % UIT Año 2016) S/ 3,950.00	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*): (en S/)	CALIFICACIÓN: Automático	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Positivo	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE: APELACIÓN
HABILITACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder. 12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico 13 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación. 14 Estudio de Impacto Vial aprobado en los supuestos a) y c) 15 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de acuerdo a las especialidades: Colegio de Ingenieros del Perú, Colegio de Arquitectos del Perú, Ministerio de Cultura e INDECI cuando corresponda. B VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 3 Indicar el número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica, monto y fecha. **Notas:** (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita dictámen Conforme.		4.75% C/U	S/ 187.50								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACION Y RACIONALIZACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: HABILITACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3950.00	 (en S/)	CALIFICACIÓN Automático	Evaluación Previa Positivo	 Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECONSIDERACIÓN	 APELACIÓN
HABILITACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
111	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - SIN VARIACIONES Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07) Arts. 19 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013 VIVIENDA y modificatoria (04.05.13) Arts. 25 y 36. * D.S N° 014-2015-VIVIENDA * D.L. 1225 - Modifica artículos de la Ley N° 29090	Requisitos: 1 Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra, por triplicado 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervine en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 7 Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. 8 Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, monto y fecha.		5.29%	S/ 208.90		X		10 días	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANEACION Y RACIONALIZACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: HABILITACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS: Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*): (en % UIT Año 2018) 3950.00	(en S/)	CALIFICACIÓN: Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE: APELACIÓN
HABILITACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS – GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS – ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: HABILITACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3950.00	 (en S/)	CALIFICACIÓN Automático	Evaluación Previa Positivo	 Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECONSIDERACIÓN	 APELACIÓN
HABILITACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
112	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 19 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013 VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 25 y 36 * D.S. N° 014-2015-VIVIENDA * D.L. 1225 - Modifica artículos de la Ley N° 29090	**Requisitos:** 1 Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra, por Inplicado 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales 3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 7 Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso 8 En caso existan modificaciones al proyecto de Habilitación Urbana que no se consideren sustanciales, se deberá presentar por triplicado, y debidamente suscrito por el profesional responsable de la obra y el solicitante, los documentos siguientes: - Plano de replanteo de trazado y lotización - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera - Memoria descriptiva correspondiente - Carta del proyectista original autorizando las modificaciones. En ausencia del proyectista, el administrado comunicará al colegio profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas 9 Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, monto y fecha	FUHU	7.61%	S/. 300.70		X		10 días	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: HABILITACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS: Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*): (en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	CALIFICACIÓN: Automático	Evaluación Previa: Positivo	Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE: RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
HABILITACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.												

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: HABILITACIONES SEGÚN LEY Nº 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO Nº 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2018) 3950.00	(en S/)	CALIFICACIÓN Evaluación Previa: Automático	Positivo	Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE: RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
HABILITACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
113	INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 25, 27 y 28. * D.S. Nº 014-2015 VIVIENDA * D.L. 1225 - Modifica artículos de la Ley Nº 29090	**Requisitos:** 1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica 6 Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, monto y fecha. 7 Anexo E del FUHU. 8 Certificado de zonificación y vías expedido por la Municipalidad Provincial. 9 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 10 Documentación técnica compuesta por: - Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM - Plano de planeamiento integral con la propuesta de integración a la trama urbana mas cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente. - Plano del predio rustico matriz, indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales - Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original segun antecedentes registrales - Memoria descriptiva indicando areas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz del área independizada y del área remanente	FUHU	1.59%	S/ 62.90		X		10 días	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: HABILITACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
HABILITACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294. Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (d) Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz (e) En caso se solicite la independización y la habilitación urbana en forma conjunta, el solicitante deberá presentar los requisitos para el procedimiento de habilitación urbana que corresponda. Siendo de aplicación los plazos previstos para dicha modalidad.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS V°B°

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: HABILITACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	CALIFICACIÓN Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
HABILITACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
114	SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07) Art. 31 * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 25, 29 y 30 * D.S. N° 014-2015-VIVIENDA * D.L. 1225 - Modifica artículos de la Ley N° 29090	**Requisitos:** 1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica 6 Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, monto y fecha. 7 Documentación técnica siguiente - Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión - Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. - Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sublote propuesto resultante - Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes **Notas:** (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (c) En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento.	FUHU	3.84%	S/ 151.80		X		10 días	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN – CHACHAPOYAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS – ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: HABILITACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3950.00	 (en S/)	CALIFICACIÓN Evaluación Previa Auto-mático	 Positivo	 Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECONSIDERACIÓN	 APELACIÓN
HABILITACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
115	REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07) Arts. 30 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13) Arts. 25, 38 y 39 * D.S N° 014-2015-VIVIENDA * D.L 1225 - Modifica artículos de la Ley N° 29090	Requisitos: 1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, monto y fecha. 7 Certificado de zonificación y vías. 8 Plano de ubicación y localización del terreno. 9 Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno, el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas; y las áreas correspondientes a los aportes. La lotización deberá estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial 10 Memoria descriptiva, indicando las manzanas, de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes 11 Copia legalizada notarialmente de la escritura pública y/o comprobantes de pago por la redención de los aportes que correspondan 12 Declaracion jurada suscrita por el solicitante de la habilitacion y el profesional correspondiente en la que conste que las obras han sido ejecutadas, total o parcialmente. 13 Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes.	FUHU	13.85%	S/. 546.90		X		20 días	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: HABILITACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN - Evaluación Previa			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	Automático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
HABILITACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	14 En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los requisitos indicados en los ítems 7, 8 y 9, debiendo en su reemplazo presentar: - Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados - Planos de Repalnteo de la Habiloitación Urbana, de corresponder Nota: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (c) El procedimiento de regularización solo es de aplicación a las habilitaciones urbanas ejecutadas con anterioridad a la Ley, debiendo acreditarse con documento de fecha cierta, tal y como lo dispone el artículo 38.1 del Reglamento. (d) Los administrados que hubieren ejecutado obras de habilitación urbana sin contar con la autorización municipal correspondiente podrán solicitar la regularización de la misma, siempre que ésta cuenten con: i) Obras de distribución de agua potable y recolección de desgue, de distribución de energía eléctrica e iluminación pública, según corresponda. ii) Edificaciones permanentes con un área techada mínima de 25 m2, de las edificaciones construidas con cimientos, muros y techos												

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS – SERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS – ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: SUB GERENCIA DE CATASTRO URBANO Y RURAL

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación			(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
CATASTRO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
116	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS TEMPORAL POR UNIDAD: BANDEROLAS, GIGANTOGRAFÍAS, GLOBOS AEROSTATICOS (08 días de permanencia) **Base Legal** Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Leg. N° 776 Ley de Tributación Municipal, Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación	**Requisitos:** 1 Solicitud debidamente suscrito, indicando número del comprobante de pago de la tasa por derecho de trámite, monto y fecha. 2 Fotografía en la cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o donde se ubicará el aviso . 3 Fotomontaje del aviso, del bien donde se instalara el aviso y su 4 Arte o diseño del aviso, con dimensiones . 5 Croquis de ubicación 6 Autorización de la Direccion Desconcentrada de Cultura de Amazonas, si el anuncio se ubicará en el Centro Histórico		FUT	0.75%	S/. 29.70		x		07 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Catastro y Control Territorial	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
117	INSTALACION DE ANUNCIOS EN PANELES: AFICHES DE 1 A 2 M2 (08 días de permanencia) **Base Legal** Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades D. Leg. N° 776 Ley de Tributación Municipal, Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación	**Requisitos:** 1 Solicitud debidamente suscrito, indicando número del comprobante de pago de la tasa por derecho de trámite, monto y fecha. 2 Fotografía en la cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o donde se ubicará el aviso . 3 Fotomontaje del aviso, del bien donde se instalara el aviso y su 4 Arte o diseño del anuncio publicitano con sus dimensiones. 5 Croquis de ubicación 6 Autorización de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas, si el anuncio se ubicará en el Centro Histórico.		FUT	0.77%	S/. 30.30		x		07 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Catastro y Control Territorial	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
118	LICENCIA PARA INSTALACIÓN DE ANUNCIOS EN VIAS URBANAS Y CARRETERAS (ANUAL). **Base Legal** Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades D. Leg. N° 776 Ley de Tributación Municipal, Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación	**Requisitos:** 1 Solicitud debidamente suscrito, indicando numero del comprobante de pago de la tasa por derecho de trámite, monto y fecha 2 Inspección técnica ocular 3 Arte o diseño del anuncio publicitario con sus dimensiones 4 Croquis de ubicación 5 Plano firmado por ingeniero civil en el caso de anuncios 6 Autorización de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas, si el anuncio se ubicará en el Centro Histórico.		FUT	1.09%	S/. 43.10		x		07 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Catastro y Control Territorial	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS – GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS – ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: SUB GERENCIA DE CATASTRO URBANO Y RURAL

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	CALIFICACIÓN Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
CATASTRO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
119	CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD Y USO DE SUELO **Base Legal** Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades , D S N° 030-98-EM Art 12 (03/08/1998) Reglamento para la Comercialización de Combustibles líquidos y otros productos derivados de los Hidrocarburos. Ley N° 28296. Ley General del Patrimonio Cultural de la Nacion, D S N° 01-94-EM	**Requisitos:** 1 Solicitud debidamente suscrito, indicando número del comprobante de pago de la tasa por derecho de trámite, monto y fecha. 2 Copia simple de Título de Propiedad, Minuta o Autorización del propietario. 3 Copia de Planos (02) de: - Localización a escala 1/10000 - Ubicación a escala 1/500 y perímetro a escala 1/100 - Arquitectura a escala 1/100 o1/50 y corte existente de sección vial. 4 Plano de zonificación general vigente 5 Copia simple de resolución y planos aprobados por la Dirección Descentralizada de Cultura de Amazonas cuando corresponda	FUT	0.79%	S/ 31.20		x		15 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Catastro y Control Territorial	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
120	INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE Y DESAGUE. **Base Legal** * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art 79 * Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (18.05.08). Arts. 4 y 5 * Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, Ley N° 30056 (02.07.13) Art. 5 * Resolución de Consejo Directivo N° 042-2011 SUNASS-CD, (28 10 2011)	1 Formato de solicitud con carácter de declaración jurada, indicando el número del comprobante de pago de la tasa por derecho de trámite, monto y fecha, que incluya necesariamente la siguiente información: * Identificación de la entidad prestadora de servicio (EPS) solicitante y número de RUC. * Identificación del representante o apoderado de EPS con indicación de su DNI. 2 Copia simple de poder vigente del representante o apoderado de la EPS 3 Informe de factibilidad de servicio o documento similar, expedido por la EPS 4 Documentación técnica de la obra asociada a la instalación: * Memoria descriptiva de la intervención, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite. * Plano de ubicación. **Notas:** - (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado	FUT	1.00%	S/. 39.50		X		05 días	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Catastro y Control Territorial	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS – GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANEACION Y RACIONALIZACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS – ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: SUB GERENCIA DE CATASTRO URBANO Y RURAL

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016)	(en S/)	CALIFICACIÓN Automático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS APELACIÓN
CATASTRO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS				3,950.00										
		(b) El formato y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas. (c) En aplicación de lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1014, no se podrá establecer monto mayor al 1% de la UIT por concepto de derecho de trámite. (d) En los casos en los que la EPS y la Municipalidad se interconecten a través de sistemas electrónicos para la emisión de la autorización de instalación de conexiones domiciliarias de servicios públicos de agua potable y desagüe, no es necesario presentar documentación sobre identificación de la EPS , ni de la identificación o poder del representante o apoderado. Asimismo, todos los formatos y formularios pueden convertirse en versiones electrónicos para facilitar el trámite.											
121	CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO DE VIA Base Legal -Ley N° 27972 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 suscrito, 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 3 Memoria descriptiva del proyecto o vivienda de ser el caso 4 Para el caso de redes de distribución, además de lo anterior, se debe indicar la ubicación de las tuberías con respecto a viviendas y demas instalaciones anexas.	FUT	0.633%	S/. 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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: SUB GERENCIA DE CATASTRO URBANO Y RURAL

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
CATASTRO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS					3,950.00									
122	AUTORIZACION PARA COLOCACION DE ANTENAS Y SIMILARES **Base Legal** Ley Nº 27972 Ley Organica de Municipalidades, Ley Nº 29022 - Ley para la expansión de la infraestructura D S Nº 039-2007-MTC Aprueba Reglamento de la Ley Nº 29022, D S 038-2003-MTC	**Requisitos**			0 91%	S/ 35 80		x		05 dias hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Catastro y Control Territorial	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		1	Carta Simple del Operador dirigida al Alcalde solicitando la autorización, con carácter de declaración jurada, indicando el número del comprobante de pago de la tasa por derecho de trámite, monto y fecha											
		2	Copia de la Resolución emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones mediante el cual se otorga la concesión al operador para prestar el servicio público de Telecomunicaciones											
		3	De ser el caso, Memoria descriptiva y Planos de Ubicación detallando las caracteristicas fisicas y técnicas de las instalaciones materia del tramite, suscrito por Ingeniero Civil y/o Electronico o de Telecomunicaciones, según corresponda, adjuntando Declaracion Jurada de estar debidamente habilitados por el Colegio de Ingenieros del Perú											
		4	Declaración Jurada del Ingeniero Civil Colegiado responsable de la Ejecución de Obra que indique expresamente que las estructuras, esto es la edificación existente y torre sobre la cual se instalará la antena o antenas, reúnen las condiciones que aseguren, su adecuado comportamiento en condiciones extremas de riesgo como sismos, vientos, entre otros, teniendo en cuenta el sobrepeso de las instalaciones de la Estacion Radioeléctrica sobre las edificaciones existentes, para tal fin debera anexar los planos y calculos de las instalaciones desde el punto de vista estructural y de anclaje a las edificaciones nuevas o existentes. Asimismo se adjuntará el certificado de inscripción y habilidad vigente, del Ingeniero responsable de la ejecucion de Obra, expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS – GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS – ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: SUB GERENCIA DE CATASTRO URBANO Y RURAL

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3.950.00	(en S/)	Automáti co	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
CATASTRO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	5 Carta de Compromiso, por la cual se compromete a tomar medidas necesarias para la prevención del ruido, vibraciones u otro impacto ambiental comprobada que pudiera causar incomodidad a los vecinos por la instalación o funcionamiento de la Estacion Radioeléctrica, asi como adoptar todas las medidas necesarias a fin de garantizar que las radiaciones que emita la Estación Radioeléctrica durante su operación no excederá a los valores establecidos como límites máximos permisibles de radiaciones no ionizantes , según lo dispuesto mediante Decreto Supremo N9 038-2003-MTC, modificado por Decreto Supremo N9 038-2006 MTC, que aprueba los Límites Máximos Permisibles de Radiaciones no Ionizantes en Telecomunicaciones.											
123 CERTIFICADO DE ZONIFICACION Y VIAS **Base Legal** * Ley de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Ley N° 29090, Art. 14 numeral 1	**Requisitos** 1 Solicitud debidamente suscrito, indicando número del comprobante de pago de la tasa por derecho de trámite, monto y fecha. 2 Plano de ubicación escala 1/500 y Localización a escala 1/5,000 ó 1/10,000 ó escala conveniente, con coordenadas UTM (un juego). 3 Consignar cuadro de datos técnico **Nota:** ** La documentación deberá ser refrendada en original por un Ing. Civil o Arq colegiado. * El certificado de zonificación y vias tiene una vigencia de 36 meses	FUT	0.85%	S/ 33.60		X		15 días hábiles	Oficina de Trámite Documentari o	Sub Gerencia de Catastro y Control Territorial	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS – GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANEACION Y RACIONALIZACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: SUB GERENCIA DE CATASTRO URBANO Y RURAL

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
CATASTRO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS				3,850.00									
124	CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS 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 suscrito, indicando número del comprobante de pago de la tasa por derecho de trámite, monto y fecha. 2 Plano de Ubicación Referencial **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	0.98%	S/. 38.70		x		15 días hábiles	Oficina de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Catastro y Control Territorial	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
125	VISACION DE PLANOS PARA TRAMITES DE PRESCRIPCION ADQUISITIVA O TITULO SUPLETORIO Y PARA RECTIFICACION DE LINDEROS O MEDIDAS PERIMETRICAS **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 suscrito, 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 é instalaciones eléctricas (2 copias) 3 Plano Perimétrico a escala 1/50 con indicación de medidas y ángulos (2 copias) 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 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.	FUT	2.33%	S/ 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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN CHACHAPOYAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: SUB GERENCIA DE CATASTRO URBANO Y RURAL

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS: Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*): (en % UIT Año 2016) 3.950.00	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*): (en S/)	CALIFICACIÓN: Automático	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Positivo	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
CATASTRO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	Nota: ** La documentación técnica (memoria descriptiva y planos deberan 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.											

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACION Y RACIONALIZACION
CHACHAPOYAS

ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: SUB GERENCIA DE CATASTRO URBANO Y RURAL

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
CATASTRO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
126	CAMBIO ESPECIFICO DE ZONIFICACION DE LOTES URBANOS **Base Legal** Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972. Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado mediante D.S. N° 004-2011-VIVIENDA Art. 50 al 53 y Reglamento Nacional de Edificaciones	**Requisitos** 1 Solicitud debidamente suscrito, indicando número del comprobante de pago de la tasa por derecho de trámite, monto y fecha. 2 Copia literal de dominio, expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor de 30 días o Escritura Pública. 3 Plano de Ubicación en escala 1.1000, indicando las dimensiones del terreno y ancho de vías; y Plano de Localización a escala proporcional al tamaño del área que se evaluará 4 Plano de Propuesta de Cambio de Zonificación solicitado, debidamente graficada sobre el plano parcial de zonificación vigente, con indicación del predio materia de la solicitud, a escala proporcional al tamaño del área que se evaluará. 5 Plano de Levantamiento de usos actuales del suelo y de alturas de edificación en el área donde se ubica el predio o inmueble, a escala proporcional al tamaño del área que se evaluará 6 Memoria Descriptiva que incluya, como mínimo, lo siguiente. - Sustentación de la propuesta de cambio de zonificación. - Indicación expresa de la actividad a la que se destinaría el predio o inmueble. - Indicación expresa de la existencia de equipamientos urbanos (educación, salud y/o recreación), y de los servicios públicos básicos suficientes para los requerimientos de la nueva actividad - Fotografías recientes identificando el predio o inmueble del titular, y los predios o inmuebles colindantes del entorno inmediato 7 En caso de presentarse Cambios de Zonificación con uso distinto al residencial, se deberán adjuntar, además, los estudios de impacto vial y/o ambiental debidamente aprobados por las entidades competentes referente al frente de manzana donde se ubica dicho predio o inmueble.	FUT	1.33%	S/. 52.60			x	30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Catastro y Control Territorial	Concejo Provincial	Concejo Provincial

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: SUB GERENCIA DE CATASTRO URBANO Y RURAL

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación			(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
CATASTRO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
127	AUTORIZACION PARA APERTURA DE PUERTA Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27972	1 2 3 4	Requisitos Solicitud debidamente suscrito, indicando número del comprobante de pago de la tasa por derecho de trámite, monto y fecha Informe favorable de la Dirección de Cultura Descentralizada de Amazonas, en el caso que el inmueble se encuentre dentro del Centro Histórico. Plano de ubicación y localización Plano de fachada actual y fachada futura a escala 1/10	FUT	0.62%	S/. 24.30		X		07 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Catastro y Control Territorial	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
128	CERTIFICADO DE DECLARACION DE PREDIO EN ESTADO RUINOSO Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27972	1 2 3 4	Requisitos Solicitud debidamente suscrito, indicando número del comprobante de pago de la tasa por derecho de trámite, monto y fecha. Informe favorable de la Dirección de Cultura Descentralizada de Amazonas, en el caso que el inmueble se encuentre dentro del Centro Histórico. Copia de Planos. Ubicación escala 1/500, Arquitectura 1/50 Certificado de Aprobación de Defensa Civil	FUT	1.10%	S/ 43.50	X			05 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Catastro y Control Territorial	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACION Y RACIONALIZACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: SUB GERENCIA DE CATASTRO URBANO Y RURAL

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2019) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
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) **Observaciones:** El Plano catastral se realiza para predios sin construir por un área hasta 200 m2	FUT	0.61%	S/. 23.90		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	FUT	0.36%	S/ 14.40	x			03 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Catastro y Control Territorial	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS GERENCIA DE PRESUPUESTO PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: SUB GERENCIA DE CATASTRO URBANO Y RURAL

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
CATASTRO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
131	ANEXION DE PREDIO AL AREA URBANA **Base Legal** D. S. N° 04-2011-VIVIENDA que aprueba el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Artículo 74° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972. Ordenanza N° 001-200-MPCH, aprueba el Plan de Desarrollo Urbano	**Requisitos** 1 Solicitud debidamente suscrito, indicando número del comprobante de pago de la tasa por derecho de trámite, monto y fecha. 2 Copia del Título de Propiedad ó Escritura Pública 3 Plano de Zonificación y Vías 4 Plano de Ubicación detallando coordenadas UTM 5 Memoria Descriptiva de la Anexión al área urbana.	FUT	3.24%	S/. 127.80			x	20 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Catastro y Control Territorial	Concejo Provincial	Concejo Provincial
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	0.36%	S/. 14.20	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 **(Quejas de vecinos)** **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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN CHACHAPOYAS

ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: SUB GERENCIA DE CATASTRO URBANO Y RURAL

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2018) 3,950.00	(en S/)	CALIFICACIÓN Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
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 D.S N° 017-2006-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de los Titulos 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 sevicios básicos en el inmueble descrito en el certificado.		FUT	0.90%	S/ 35.40			x	07 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, Art. 3	**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 inscripcion que acredite la titularidad (de no estar inscrito en Registros Públicos). 4 De ser el caso, podrá requerírsele 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 ultima fabrica (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	0.73%	S/ 28.70		x		05 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Catastro y Control Territorial	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS – GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACION Y RACIONALIZACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS – ASESORIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: SUB GERENCIA DE CATASTRO URBANO Y RURAL

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
CATASTRO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
136	INSPECCION OCULAR PARA RECTIFICACION O MODIFICACION DE AREAS Y LINDEROS **Base Legal** D.S. 008-2007-VIVIENDA, Ley N° 27972, Ley N° 28923, Ley N° 27444	**Requisitos:** 1 Solicitud debidamente suscrito, indicando número del comprobante de pago de la tasa por derecho de trámite, monto y fecha. 2 Croquis de ubicación delpredio con medidas perimetricas y area 3 Documento de propiedad del predio a inspeccionar	FUT	2.50%	S/. 98.80	x			10 días habiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
137	CERTIFICADO DE TERRENO FUERA DE EXPANSION URBANA **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	**Requisitos:** 1 Solicitud debidamente suscrito, indicando número del comprobante de pago de la tasa por derecho de trámite, monto y fecha. 2 Copia simple de título de propiedad y/o copia literal de dominio 3 01 juego de planos de ubicación georeferenciados + CD con información digital de la ubicación	FUT	2.63%	S/. 104.00	X			10 días habiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
138	CERTIFICADO CATASTRAL **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	**Requisitos:** 1 Solicitud debidamente suscrito, indicando numero del comprobante de pago de la tasa por derecho de trámite, monto y fecha. 2 Copia simple de título de propiedad y/o copia literal de dominio, de ser persona juridica copia de poder notarial de representante legal	FUT	2.63%	S/. 104.00	X			10 días habiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
139	CONSTANCIA DE CODIGO CATASTRAL **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-	**Requisitos comunes** 1 Solicitud debidamente suscrito, indicando número del comprobante de pago de la tasa por derecho de trámite monto y fecha 2 Copia simple de título de propiedad y/o copia literal de dominio, de ser persona juridica copia de poder notarial de representante legal.	FUT	2.63%	S/. 104.00	X			10 días habiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS – GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: SUB GERENCIA DE CATASTRO URBANO Y RURAL

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	CALIFICACIÓN Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
CATASTRO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
140	AUTORIZACION PARA OBRAS DE INSTALACION, AMPLIACION O MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, TRANSMISION Y DISTRIBUCION DE ELECTRICIDAD Y ALUMBRADO PUBLICO Y TELECOMUNICACIONES **Base Legal** Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades D.L. N° 1014 Establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura. D.S. N° 039-2007-MTC Aprueban Reglamento de la Ley N° 29022 Ley para la Expansión de la Infraestructura en Telecomunicaciones.		**Requisitos** 1 Carta simple del operador dirigida al Titular de la Entidad solicitando el otorgamiento de la autorización. 2 Indicar número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha.		2.86%	S/. 113.00		x		30 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: AUTORIZACIONES

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN Automático	CALIFICACIÓN Evaluación Previa: Positivo	CALIFICACIÓN Evaluación Previa: Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RECIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
SUB GERENCIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE VEHICULAR: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
141	LICENCIA PARA CONDUCIR VEHÍCULO MENOR DE LA CATEGORIA L (LICENCIA CLASE B CATEGORIA IIa –IIb o IIc) Base Legal. D.S. Nº 033 2001- MTC publicado el 24-07-2001, Ley Nº 27181, Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.	**Requisitos comunes** 1 Formato de Solicitud 2 Certificado médico de aptitud psicosomática. 3 Copia del DNI 4 Una fotografía tamaño carnet a color. 5 Certificado de estudios mínimo primaria completa 6 Certificado de capacitacion para categoria b II C. 7 Indicar número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha **B. Notas: ACLARACIONES Y/O OBSERVACIONES** * Las personas mayores de 16 años con plena capacidad de sus derechos civiles, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 42 y 46 del Código Civil también podrán aspirar a la obtención de una licencia de conducir en esta categoria. Es necesario que el administrado cumpla con la aprobación de los 2 examenes que se detalla: 1. Aprobar el exámen de Reglas de Tránsito. 2. Aprobar el exámen de manejo para la categoria * En el caso que el administrado desapruebe el exámen de Reglas de Tránsito y de manejo, tiene opcion de rendir hasta dos (02) exámenes más, en el caso no obtenga nota aprobatoria de los exámenes rendidos se archivara definitivamente el expediente	FUT	0.70%	S/ 27.70		x		15 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Transito, Transporte y Circulación Vial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
142	DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CATEGORIA L (LICENCIA CLASE B CATEGORIA IIa –IIb o IIc), PERMISO DE OPERACIÓN O CREDENCIAL DEL CONDUCTOR. Base Legal. D.S. Nº 033-2001- MTC publicado el 24-07-2001, Ley Nº 27181, Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades	**Requisitos comunes** 1 Formato de Solicitud 2 Copia del DNI 3 Indicar número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha 4 Una fotografía tamaño carnet a color.	FUT	0.39%	15.60	X			05 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Transito, Transporte y Circulación Vial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: AUTORIZACIONES

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	 (en S/)	CALIFICACIÓN Automático	Evaluación Previa Positivo	 Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	 APELACIÓN
SUB GERENCIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE VEHICULAR: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
143	RENOVACION DE LICENCIA PARA CONDUCIR VEHICULO MENOR DE LA CATEGORIA L (LICENCIA CLASE B CATEGORIA IIa –IIb o IIc) Base Legal. D S N° 033-2001- MTC publicado el 24-07-2001, Ley N° 27181, Ley N° 27972 Ley Organica de Municipalidades		Requisitos comunes	FUT	0.31%	12.10		x		05 dias hábiles	Oficina de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Transito, Transporte y Circulacion Vial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		1	Formato de Solicitud											
		2	Copia del DNI											
		3	Una fotografias tamaño carnet a color											
		4	Certificado medico de aptitud psicosomatica											
		5	Indicar numero de comprobante de pago por derecho de tramite monto y fecha											
144	INSCRIPCION PARA SERVICIO DE TAXI (URBANO) Base Legal. Ley N° 27181 D S 017-2009-MTC Ordenanza N° 010-2011 MPCH		Requisitos comunes	FUT	1.40%	55.30		x		15 dias hábiles	Oficina de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Transito, Transporte y Circulación Vial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		1	Formato de Solicitud											
		2	Copia de la Tarjeta de Propiedad											
		3	Copia de SOAT (URBANO)											
		4	Copia del DNI del propietario											
		5	Certificado de inspección técnica vehicular											
		6	Ficha de constatacion de caracteristicas tecnicas.											
		7	Indicar numero de comprobante de pago por derecho de tramite, monto y fecha **Observaciones:** Sólo en el caso que la tarjeta de propiedad registre a nombre de persona diferente del solicitante se deberá alcanzar copia del contrato de compra -venta del vehiculo											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS GERENCIA DE PRESUPUESTO PLANIFICACION Y RACIONALIZACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: AUTORIZACIONES

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	CALIFICACIÓN Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
SUB GERENCIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE VEHICULAR: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
145	INSCRIPCION PARA LOS VEHICULOS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE INTER-URBANO Base Legal. Ley N° 27181 D.S 017-2009-MTC Ordenanza N° 010-2011 MPCH	**Requisitos comunes** 1 Formato de Solicitud 2 Copia de la Tarjeta de Propiedad 3 Copia de SOAT (URBANO). 4 Copia del DNI del propietario. 5 Certificado de inspección técnica vehicular. 6 Indicar número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha. 7 Ficha de constatacion de caracteristicas tecnicas **Observaciones:** Solo en el caso que la tarjeta de propiedad registre a nombre de persona diferente del solicitante se deberá alcanzar copia del contrato de compra -venta del vehículo	FUT	1.50%	S/. 59.20		x		15 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Transito, Transporte y Circulación Vial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
146	RENOVACION PARA SERVICIO DE TAXI (URBANO) **Base Legal.** Ley N° 27181 D.S. 017-2009-MTC Ordenanza N° 010-2011 MPCH	**Requisitos comunes** 1 Formato de Solicitud 2 Copia de la Tarjeta de Propiedad 3 Copia de SOAT (URBANO). 4 Copia del DNI del propietario. 5 Certificado de inspección técnica vehicular. 6 Indicar número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha. 7 Ficha de constatacion de caracteristicas tecnicas. **Observaciones:** Sólo en el caso que la tarjeta de propiedad registre a nombre de persona diferente del solicitante se deberá alcanzar copia del contrato de compra -venta del vehículo	FUT	1.47%	S/. 58.00		x		15 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Transito, Transporte y Circulación Vial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS – GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: AUTORIZACIONES

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	CALIFICACIÓN Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
SUB GERENCIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE VEHICULAR; PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
147	RENOVACION PARA SERVICIO DE TAXI (INTERURBANO) **Base Legal.** Ley N° 27181 D.S. 017-2009-MTC Ordenanza N° 010-2011 MPCH		**Requisitos comunes** 1 Formato de Solicitud 2 Copia de la Tarjeta de Propiedad 3 Copia de SOAT (URBANO) 4 Copia del DNI del propietario. 5 Certificado de inspección tecnica vehicular. 6 Indicar numero de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha 7 Ficha de constatacion de caracteristicas tecnicas **Observaciones:** Sólo en el caso que la tarjeta de propiedad registre a nombre de persona diferente del solicitante se deberá alcanzar copia del contrato de compra -venta del vehiculo	FUT	1.29%	S/ 51.10		x		15 dias hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Transito, Transporte y Circulación Vial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
148	DUPLICADO DE PERMISO DE OPERACIÓN O CREDECIAL DE CONDUCTOR **Base Legal.** Ley N° 27181 D.S. 017-2009-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 catgoria A-IIA) 4 Copia del certificado de capacitacion por la MPCH 5 Una fotografia tamaño carnet a colores fondo blanco 6 Indicar numero de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha 7 Declaracion jurada de no contar con antecedentes penales y judiciales	FUT	0.43%	S/ 16.80		x		05 dias hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Transito, Transporte y Circulación Vial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
149	CONSTANCIAS CERTIFICADAS DE LICENCIAS, PERMISOS O CREDENCIALES. **Base legal.** Base Legal Ley N° 27181 D.S. 017-2009-MTC		**Requisitos comunes** 1 Solicitud debidamente llenado 2 Indicar numero de comprobante de pago por derecho de tramite monto y fecha	FUT	0.17%	S/ 6.60	X			05 dias hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Transito Transporte y Circulación Vial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS
GERENCIA DE PRESUPUESTO PLANIFICACION Y RACIONALIZACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS
ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: AUTORIZACIONES

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS: Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (1*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	CALIFICACIÓN: Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
SUB GERENCIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE VEHICULAR: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
150	CONCESION DE RUTA POR UN AÑO CALENDARIO PARA SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR INTERDISTRITAL. **Base Legal** Ley Nº 27181 D.S. Nº 009-2004-MTC Ordenanza N°014-2004-MPCH	**Requisitos comunes**		FUT	1.39%	S/. 55.00		x		15 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Transito, Transporte y Circulación Vial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		1	Solicitud debidamente llenado .											
		2	Indicar número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha.											
		3	Copia de escritura publica de la constitucion de la empresa.											
		4	Copia del RUC.											
		5	Documento con la relacion de vehiculos, frecuencia y horarios de salida.											
		6	Contrato de alquiler del inmueble donde funcione el terminal.											
151	INSCRIPCION PARA EL PERMISO DE OPERACIÓN DE VEHICULOS PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR INTERDISTRITAL. **Base Legal** Ley Nº 27181 D.S Nº 009 2004-MTC Ordenanza N°014-2004-MPCH	**Requisitos comunes**		FUT	1.41%	S/. 55.80		x		15 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Transito, Transporte y Circulación Vial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		1	Formato de solicitud, debidamente llenado											
		2	Indicar numero de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha.											
		3	Copia de compra venta del vehiculo											
		4	Copia del SOAT(URBANO)											
		5	Copia del DNI del propietario.											
		6	Certificado de inspeccion tecnica vehicular.											
		7	Ficha de constatacion de caracteristicas tecnicas.											
		8	Copia de tarjeta del vehiculo											
		9	Contrato de arrendamiento financiero u operativo.											
152	RENOVACION PARA EL PERMISO DE OPERACIÓN DE VEHICULOS PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR INTERDISTRITAL. **Base Legal** Ley Nº 27181 D.S Nº 009 2004-MTC Ordenanza N°014-2004-MPCH	**Requisitos comunes**		FUT	1.49%	S/. 59.00		x		15 días habiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Transito, Transporte y Circulación Vial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		1	Formato de Solicitud											
		2	Indicar número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha											
		3	Copia de compra venta del vehiculo.											
		4	Copia del SOAT(URBANO)											
		5	Copia del DNI del propietario											
		6	Certificado de inspeccion tecnica vehicular.											
		7	Copia de tarjeta del vehiculo.											
		8	Contrato de arrendamiento financiero u operativo											
		9	Ficha de constatacion de caracteristicas tecnicas.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS – GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS – V° B° – ASESORÍA JURÍDICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS – ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: AUTORIZACIONES

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2018) 3,950.00	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN Automático	CALIFICACIÓN Evaluación Previa Positivo	CALIFICACIÓN Evaluación Previa Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS APELACIÓN
SUB GERENCIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE VEHICULAR: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS															
153	OCUPACION DE VIA PUBLICA DE CAMIONES PARA CARGA Y DESCARGA U OTROS. **Base Legal** Ley N° 27181 D.S N° 009-2004-MTC Ordenanza N°014-2004-MPCH		**Requisitos comunes** 1 Formato de Solicitud 2 Copia de tarjeta de identificacion vehicular 3 Copia del SOAT 4 Indicar número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha.	FUT	0.43%	S/. 16.80		X		03 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Transito, Transporte y Circulación Vial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
154	LIBERACION DE VEHICULOS DEL DEPOSITO MUNICIPAL VEHICULAR. **Base Legal** Ley N° 27181 D.S. N° 009-2004-MTC		**Requisitos comunes** 1 Formato de Solicitud 2 Indicar número de comprobante de pago por la papeleta de infracción, de ser el caso. 3 Indicar número de comprobante de pago, monto y fecha por los servicios de remolque 4 Copia de la tarjeta de identificacion vehicular 5 Copia del SOAT vigente. 6 Copia de licencia de conducir 7 Disposicion de la autoridad que dio origen al internamiento 8 Indicar número y fecha de Resolucon que declare fundado el recurso inpugnativo presentado de ser el caso.	FUT	0.12%	S/ 4.80			x	5 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Transito Transporte y Circulación Vial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
155	CONSTATACION DE CARACTERISTICAS ANUALES DE LAS CATEGORIAS M1 Y M2. **Base Legal** Ley N° 27181 Ordenanza N° 087-2015		**Requisitos comunes** 1 Formato de Solicitud 2 Formato de constatacion de caractensticas tecnicas 3 Indicar fecha y año del permiso de operación el mismo que deberá encontrarse vigente. 4 Indicar número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha	FUT	0.48%	S/. 19.00		X		03 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Transito, Transporte y Circulación Vial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: AUTORIZACIONES

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	CALIFICACIÓN Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
SUB GERENCIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE VEHICULAR: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
156	PERMISO DE ABANDONO DE RUTA PARA VEHICULOS INSCRITOS PARA EL SERVICIO PUBLICO **Base Legal** Ley N° 27181 Ordenanza N° 087 2015		**Requisitos comunes** 1 Formato de Solicitud 2 Indicar fecha y año del permiso de operación el mismo que deberá encontrarse vigente. 3 Copia de SOAT 4 Copia de tarjeta de identificacion vehicular 5 Indicar número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha.	FUT	0.22%	S/. 8.50		X		03 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Transito, Transporte y Circulación Vial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
157	CAMBIO DE MODALIDAD DE AUTORIZACION DE SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO. **Base Legal** Ley N° 27181 D.S 017-2009-MTC		**Requisitos comunes** 1 Solicitud debidamente llenado 2 Copia del permiso vigente 3 Copia del DNI del propietario 4 Comprobante de pago por derecho de tramite	FUT	0.35%	S/. 13.80		x		05 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Transito, Transporte y Circulación Vial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS
GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACION Y RACIONALIZACION
CHACHAPOYAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS
SECRETARIA GENERAL
CHACHAPOYAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS
ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: AUTORIZACIONES

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2018) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDE RACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
SUB GERENCIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE VEHICULAR: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
158	AUTORIZACION PARA OCUPAR TEMPORALMENTE LA VIA PUBLICA POR EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS Y PRIVADAS **Base Legal** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27444 Artículo 106 y siguientes, Ley Nº 30056 Art.5 Ley que mofica diversas Leyes parafacilitar la inversión. **Observación:** La autonzación esta sujeta a la zona donde se realizará la ocupación de la vía pública. Para el caso de autorizaciones que se soliciten dentro de del Ambiente Urbano Monumental, vía de un sólo sentido se podrá ocupar el total del ancho de vía desde las 19.00 p.m. horas hasta las 05.00 a.m. del día siguiente, el vehiculo autorizado para circular por las vias de la ciudad son vehículos de carrocería abierta (tolva de volteo) para transporte de materiales de construcción con sistema de volteo para descarga (Volquete de Categoria N1 hasta 3.5 toneladas de carga útil) En el caso que la autorización se requiera para ocupación de la vía pública dentro de la Zona Monumental y otras, ésta comprende autorización parcial desde las 06 00 a.m hastas la 18 horas p.m. del mismo dia, pudiendosé solicitar ocupauón de vía total en el horario de 19.00 p m. hasta las 05 00 a m. del dia siguiente en ambos casos el tipo de vehiculo a autorizar es de carrocería abierta (tolva de volteo) para transporte de materiales de construcción con sistema de volteo para descarga (Volquete de Categoria N1 hasta 3.5 toneladas de carga útil)	A	**Requisitos Comunes**	FUT (Derecho de pago por 02 inspecciones oculares previa y durante la autorización)	0.58%	S/. 23.10		x		05 dias hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Transito, Transporte y Circulación Vial	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		1	Solicitud bajo forma de declaración jurada del propietario, responsable, indicando razon social, número de RUC, nombre y número de DNI del representante legal (persona jurídica), para el caso de persona natural indicar nombre completo, número de DNI, y domicilio real, para ambos casos indicar número de coprobante de pago, monto y fecha.											
		2	Copia de la ficha RUC para personas juridicas y copia de DNI para personas naturales.											
		3	Certificado de vigencia de poder emitido por SUNARP, con una antigüedad no mayor a 30 dias . solo para personas juridicas											
		4	Plano de ubicacion o croquis de ubicación del lugar a que se refiere la solicitud.											
		5	Adjuntar Plano de ubicación, cronograma de ejecución de obra, indicar número y fecha de Resolución que aprueba la licencia de construccción y/o demolición de ser el caso.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS – GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACION Y RACIONALIZACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS

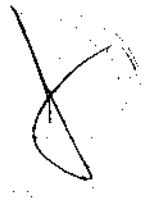
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS – ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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 (*) (en % UIT Año 2018) 3,950.00	 (en S/)	CALIFICACIÓN Automático	Evaluación Previa Positivo	 Negativo	PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECONSIDERACIÓN	 APELACIÓN
DEFENSA CIVIL- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
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 **Base Legal:** * Ley N° 30230 articulo 64 (12/07/2014) * Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) * Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Tecnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (Numeral 9.1 Incisos a y b), Art. 19 (Numeral 19.1), Art 34 (numeral 34.1)	1 2	**Requisitos:** Declaración Jurada de observancia de las condiciones de seguridad . Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, monto y fecha. **Notas:** (a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificacion 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.	Declaracion Jurada	1.11%	S/. 44.00			x	05 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia Municipal
160	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BASICA (Ex Post) **Base Legal** * Ley N° 30230, articulo 64 (12107/2014) * Ley N° 28976, articulo 9 (0510212007) * Ley N° 27444, erticulo 113 (11/04/2001) Notas: * Reglamento de Inspecciones Tecnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N- 058-2014-PCM (14.09.14), Art 9 (numeral 9.1 Incisos a y b)Art. 21 (numeral 21.3), Art 22 (numeral 22.1), Art. 34 (numeral 34.1)	1 2	**Requisitos:** Solicitud de Levantamiento de Observaciones Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente **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	FUT	0.72%	S/. 28.40			x	05 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia Municipal

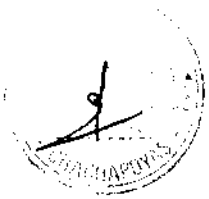


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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 (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	CALIFICACION Evaluación Previa: Automático	Positivo	Negativo	PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE: RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
DEFENSA CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
161	**INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BASICA (Ex ANTE)** **Base Legal** * Ley N° 30230, articulo 64 (12/07/2014) * Ley N° 28976, articulo 9 (05/02/2007) * Ley N° 27444, articulo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Tecnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N- 058-2014-PCM (14.09 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)	**Requisitos:** 1 Solicitud de inspeccion 2 copia del plano de ubicación 3 Copia de los planos de arquitectura (Distribucción) 4 Copia de los protocolos de pruebas de operalividad y mantenieniento de los equipos de seguridad 5 Copia del Plan de Seguridad 6 Copia del certificado vigente de medicion de resistencia del pozo a tierra 7 Copia de los certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda 8 Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, monto y fecha **Notas:** (a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificacion 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	Solicitud ITSE	2.54%	S/ 100 30			x	05 dias hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia Municipal
162	**LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BASICA (Ex ANTE)** **Base Legal** * Ley N° 30230, articulo 64 (12/07/2014) * Ley N° 28976, articulo 9 (05/02/2007) * Ley N° 27444, articulo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Tecnicas 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)	**Requisitos:** 1 Solicitud de Levantamiento de Observaciones 2 Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente **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	Solicitud de levantamiento de	1.33%	S/. 52 70			x	05 dias hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia Municipal



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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 TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
	Número y Denominación			(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
DEFENSA CIVIL- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
163 **INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE** **Base Legal** * Ley N° 30230, articulo 64 (12/07/2014) * Ley N° 28976, articulo 9 (05/02/2007) * Ley N° 27444, articulo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Tecnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N- 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 10 (numem 10 3)Art. 24 (numeral 24.1), Art. 26 (numeral 26 3), Art. 34 (numeral 34 1), Art. 40	**Requisitos:**		Solicitud ITSE	7.14%	S/ 282.10			x	30 dias hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia Municipal
	1	Solicitud de inspeccion											
	2	Copia del plano de ubicación											
	3	Copia de los planos de arquitectura (Distribucción) y detalle del calculo de aforo por áreas											
	4	Copia de plano de diagramas unifamiliares y tableros electricos y cuadro de cargas											
	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 mantenieniento de los equipos de seguridad											
	8	Copia de constancia de mantenimiento de calderas, cuando corresponda											
	9	Copia del certificado vigente de medicion de resistencia del pozo a tierra											
	10	Copia de los certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda											
	11	Copia del Ministerio de Cultura , en caso de edificaciones integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación											
	12	Indicar el numero del certificado de Inspeccion Tecnica en Seguridad en Edificaciones de detalle vigente que corresponda a la edificacion que alberga al objeto de inspeccion(de corresponder, salvo los objetos de inspeccion que cuenten con acceso(s) directo e independiente(s) desde la via publica											
	13	Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, monto y fecha											
		Notas: (a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificacion 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 poblatión, 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											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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 (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	CALIFICACION Auto-mático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
DEFENSA CIVIL- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
164	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE Base Legal * Ley N° 30230, articulo 64 (12/07/2014) * Ley N° 28976, articulo 9 (05/02/2007) * Ley N° 27444, articulo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Tecnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N- 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 27 (numeral 27.1), Art. 34 (numeral 34.1), Art. 40	1 2	**Requisitos:** Solicitud de Levantamiento de observaciones 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 verificacion 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	Solicitud de Levantamiento de Observaciones	3.99%	S/. 157.70			x	07 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS – GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACION Y RACIONALIZACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS – ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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 (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	CALIFICACIÓN Auto-mático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
DEFENSA CIVIL- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
165	**INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES MULTIDICIPLINARIA** **Base Legal** * Ley N° 30230, articulo 64 (12/07/2014) * Ley N° 28976, articulo 9 (05/02/2007) * Ley N° 27444, articulo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Tecnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N. 058-2014-PCM (14.09.14) Art. 11 (numem 11.3) Art. 26 (numeral 26.2), Art. 34 (numeral 34.1), Art. 40 **Observación:** Aplica a los Objetos de Inspeccion señalados en el articuloo 11.1 del DS 058-2014-PCM		**Requisitos:** 1 Solicitud de inspeccion 2 Copia del plano de ubicación 3 Copia de los planos de arquitectura (Distribucción) y detalle del calculo de aforo por áreas 4 Copia de plano de diagramas unifamiliares y tableros electricos y cuadro de cargas 5 Copia del Plano de señalizacion y rutas de evacuacion 6 Copia del Plan de Seguridad o planes de contingencia según corresponda 7 Copia de los protocolos de pruebas de operatividad y mantenieimiento de los equipos de seguridad 8 Copia de constancia de mantenimiento de calderas, cuando corresponda 9 Copia del certificado vigente de medicion de resistencia del pozo a tierra. 10 Copia de los certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda. 11 Copia del estudio de Impacto Ambiental (EIA) o programa de adecuacion de Manejo Ambiental (PAMA) o Diagnostico Ambiental Preliminar (DAP), vigente aprobado por la entidad correspondiente, según corresponda. 12 Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, monto y fecha. **Notas:** (a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificacion 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	Solicitud ITSE	6.90%	S/. 272.50			x	30 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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 (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Auto-mático	CALIFICACION Evaluación Previa Positivo	Negativo	PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECONSID ERACIÓN	APELACIÓN
DEFENSA CIVIL- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
166	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES MULTIDICILINARIAS **Base Legal** * Ley N° 30230, articulo 64 (12/07/2014) * Ley N° 28976, articulo 9 (05/02/2007) * Ley N° 27444, articulo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Tecnicas 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	1 2	**Requisitos:** Solicitud de Levantamiento de observaciones Indicar el numero 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 verificacion 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.	Solicitud de Levantamiento de Observaciones	5.46%	S/. 215.70			x	07 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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 (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	CALIFICACIÓN Auto-mático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
DEFENSA CIVIL- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
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 Tecnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N- 058-2014-PCM (14 09 14) Art 08 (numem 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 articuloo 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 (Distribucción de escenario, mobiliario, grupos electrogenos, sistemas contra incendio) y detalle del calculo de aforo por areas 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 **Notas:** (a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificacion 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	Solicitud ITSE	2 09%	S/ 82.50			x	06 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia Municipal
168	**DUPLICADO DE CERTIFICADO DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES** **Base Legal** Decreto Supremo N- 058-2014-PCM (14.09 14). Art. 37(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 declaracion jurada señalando perdida o deteriodo del certificado 2 Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, monto y fecha	Solicitud	0 28%	S/ 10 90	x			06 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia Municipal

GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACION Y RACIONALIZACION
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS
ALCALDIA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: REGISTROS Y ATENCIONES

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS: Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	CALIFICACIÓN: Automático	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Positivo	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
169	ATENCIÓN CON EL PROGRAMA DE VASO DE LECHE A ORGANIZACIÓN SOCIAL DE BASE Y ELSUB PROGRAMA DE COMEDORES POPULARES **Base Legal** Resolución Jefatural N° 609-2003 PRONAA-J Decreto Supremo N° 088-2003-PCM		**Requisitos:** Copia de Resolución de Reconocimiento de OBS Copia de DNI de apoderados y/o beneficiarios. (Mínimo 15 beneficiarios) Copia de acta de elección de junta directiva. Copia de DNI de las integrantes de la Junta Directiva Croquis simple de ubicación del Comité de vaso de leche. 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
170	INSCRIPCIÓN DE UNA OSB (COMEDOR POPULAR) AL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA (PCA) **Base Legal** Resolución Jefatural N° 609-2003-PRONAA-J Decreto Supremo N° 088-2003-PCM		**Requisitos:** Solicitud expresa de inscripción al PCA y deberá presentar la siguiente. a) Copia de Resolución de Reconocimiento de OBS b) Copia de DNI de socias activas y su respectiva carga familiar. (Mínimo 15 socias activas) c) Copia de acta de elección de junta directiva d) Copia de DNI de las integrantes de la Junta Directiva e) Croquis simple de ubicación del Comedor Popular. f) Copia de reglamento interno, 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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: REGISTROS Y ATENCIONES

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS: Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016)	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Automático	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Positivo	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
						3,950.00								
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
171	ATENCIÓN CON ALIMENTOS POR TRABAJO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA (PCA) **Base Legal** Resolución Jefatural N° 609 2003-PRONAA-J Decreto Supremo N° 088-2003-PCM		**Requisitos:** Solicitud expresa de inscripción al PCA y deberá presentar la siguiente. a) Copia de Resolución de Reconocimiento de OBS. b) Copia de DNI de socias activas y su respectiva carga familiar. (Mínimo 15 socias activas) c) Copia de acta de elección de junta directiva d) Copia de DNI de las integrantes de la Junta Directiva e) Croquis simple de ubicacion del Comedor Popular. f) Copia de reglamento interno, 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
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	1 2 3 4 5 6 7 8	**Requisitos comunes** Solicitud dirigida al Alcalde, con sumilla "Reconocimiento y Registro de Organización Social" Acta de fundación o de constitución, debidamente legalizada Copia de Estatuto y Acta de aprobación Copia de Acta de elección con la relación de los integrantes del Consejo Directivo Nómina de los miembros del órgano directivo. Padrón o Registro de los miembros de la Organización Social, con un mínimo de 15 integrantes, en el caso de OSB de primer nivel Plano de ubicación o croquis del sub sector y/o sector al que corresponde 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	Gerencia de Desarrollo Humano y Promoción Social	Gerencia de Desarrollo Humano y Promoción Social	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: REGISTROS Y ATENCIONES

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación			(en % UIT Año 2018) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
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**	FUT	Gratuito	Gratuito	X			15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Humano y Promoción Social	Gerencia de Desarrollo Humano y Promoción Social	Gerencia Municipal
		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.											
174	CLASIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA (CSE) O ACTUALIZACIÓN DE CLASIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA (ACSE) **Base Legal** Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N° 29060 Ley de Silencio Administrativo Positivo D. S. N° 130-2004-MEF R.M. N° 399-2004-PCM R.M. N° 143-2012-MIDIS y Directiva N° 005-2012-MIDIS R.M. N° 023-2015 MIDIS y Directiva N° 001-2015 MIDIS		**Requisitos comunes** **CASO 1: Recién nacidos (de 0-30 días) No aplica FSU**		Gratuito	Gratuito			X	4 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Humano y Promoción Social	Gerencia de Desarrollo Humano y Promoción Social	Gerencia Municipal
		1	Solicitud dirigida al Alcalde, con sumilla "Clasificación Socioeconómica (CSE) o Actualización de Clasificación Socioeconómica (ACSE)", debidamente llenada y firmada por el solicitante **Formato 1**											
		2	Copia de DNI del padre o madre solicitante.											
		3	Copia del Acta de nacimiento manual o del certificado de nacido vivo manual											
			CASO 2: Niños, niñas y adolescentes (menores de 18 años de edad) No aplica FSU						X	4 días hábiles				
		1	Solicitud dirigida al Alcalde, con sumilla "Clasificación Socioeconómica (CSE) o Actualización de Clasificación Socioeconómica (ACSE)", debidamente llenada y firmada por el solicitante. **Formato 1**											
		2	Copia del DNI del solicitante (madre y/o padre)											
		3	Copia del DNI del niño, niña o adolescente menor											
		4	Copia de Resolución Judicial (solo en el caso que la tutela se encuentre a cargo del tutor)/ o documento equivalente emitido por la entidad competente											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: REGISTROS Y ATENCIONES

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS: Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*): (en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	CALIFICACIÓN: Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	CASO 3: Personas que solicitan Clasificación Socioeconómica (CSE) y/o Actualización de Clasificación Socioeconómica (ACSE) – Convencional – Aplica FSU 1 Solicitud dirigida al Alcalde, con sumilla "Clasificación Socioeconómica (CSE) o Actualización de Clasificación Socioeconómica (ACSE)", debidamente llenada y firmada por el solicitante **Formato 1** 2 copia de DNI de todos los integrantes del hogar 3 Copia del Recibo de servicios públicos (agua potable y/o electricidad) en caso cuente con alguno de ellos						X	35 días hábiles				
	CASO 4: Reevaluación No aplica FSU 1 Solicitud dirigida al Alcalde, con sumilla "Solicitud de Reevaluación" **Formato 6** 2 Copia de DNI de todos los integrantes del hogar 3 Declaración Jurada de ingresos, consumo de servicios básicos (agua potable y electricidad) y propiedades muebles e inmuebles) **Formato 7**						X	62 días hábiles				

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: REGISTROS Y ATENCIONES

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación			(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					3,950.00			Positivo	Negativo					
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
175	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	FUT	1.07%	S/ 42.40			X	7 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Humano y Promoción Social	Gerencia de Desarrollo Humano y Promoción Social	Gerencia Municipal
		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 compentente											
		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.											
		6	Tratandose de canes considerados muy peligrosos, el propietario o poseedor del can deberá cumplir adicionalmente con lo siguiente: a) Ser mayor de edad. 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. c) El uso del bozal,según fenotipo de la cabeza del can es obligatorio y en ningun caso una persona podra conducir más de un animal. 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											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACION Y RACIONALIZACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS V°B° SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: MEDIO AMBIENTE

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS: Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN: Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
176	AUTORIZACION DE ORGANIZACIONES SOCIALES PROGRAMA MUNICIPAL DE RECOLECCION SELECTIVA DE RESIDUOS SOLIDOS **Base Legal** Ley 27972, Ley 27314, Ley 29419, D S. N°005 2010-MINAM, D L N°1065 Art°. 1, 10, 12, y 16, D.S. N° 057-2004-PCM Art°8, Ley N° 29060 prim disp. Trans. y final del silencio administrativo		**Requisitos comunes**	FUT	0 31%	S/ 12 10			X	10 dias habiles	Trámite Documentario	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia Municipal
		1	Solicitud debidamente suscrito por el solicitante en el que se indica el número de recibo de pago del trámite, monto y fecha.											
		2	Copia del DNI del representante de la asociación u organización, legalizada ante notario											
		3	Copia simple de ficha registral SUNARP											
		4	Copia de ficha RUC											
		5	Padron de socios que incluye el código único del reciclador, legalizado ante notario											
		6	Plan de trabajo el cual debera contener: a) - Información general de la organización, b).- Tipo y caracteristicas de residuos a recolectar , c).- Volúmen y pesos aproximados de residuos a trabajar											
177	CARNÉ DE IDENTIFICACIÓN DE RECICLADOR **Base Legal** Ley 27972, Ley 27314 Ley 29419, D S. N°005-2010-MINAM, D.L N° 1065 Art°. 1, 10, 12, y 16, D S. N° 057-2004-PCM Art°8, Ordenanza 035 - 2012-MPCH que aprueba el programa de formalización de recicladores		**Requisitos comunes**	FUT	0 28%	S/ 11.10			X	10 dias habiles	Trámite Documentario	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia Municipal
		1	Solicitud debidamente suscrito por el solicitante en el que se indica el número de recibo de pago del trámite, monto y fecha											
		2	Constancia de inscripción en la asociación de recicladores y/o otra organización similar o afin, legalizada ante notario											
		3	Copia de cartilla de vacunación contra el Tetano y Hepatitis.											
178	INSCRIPCION DE ORGANIZACIONES SOCIALES AL PROGRAMA MUNICIPAL DE RECOLECCIÓN SELECTIVA DE RESIDUOS SÓLIDOS **Base Legal** Ley 27972, Ley 27314, Ley 29419, D S. N°005-2010-MINAM, D.L.N°1065 Art°. 1, 10, 12, y 16, D.S. N° 057-2004-PCM Art°8, Ley N° 29060 prim disp. Trans y final del silencio administrativo		**Requisitos comunes**	FUT	0.27%	S/. 10 70			X	10 dias habiles	Trámite Documentario	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia Municipal
		1	Solicitud debidamente suscrito por el solicitante en el que se indica el número de recibo de pago del trámite, monto y fecha											
		2	Copia del DNI del representante de la asociacion u organización, legalizada ante notario											
		3	Copia simple de ficha registral SUNARP											
		4	Copia de ficha RUC											
		5	Padron de socios, legalizada ante notario											
		6	Ficha de datos de la asociación con carácter de declaracion jurada legalizada ante notario											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACION Y RACIONALIZACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS V° B°

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS ALCALDE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: MEDIO AMBIENTE

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación			(en % UIT Año 2018) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
179	CERTIFICADO DE DECLARACION DE IMPACTO AMBIENTAL-DIA **Base Legal** Ley 27972, Ley 27314, Ley 29419, D S N°005-2010-MINAM, D.L.N°1065 Art°. 1. 10 12, y 16, D S N° 057-2004-PCM Art°8, Ley N° 29060 prim disp Trans. y final del silencio administrativo		**Requisitos comunes**	FUT	2 14%	S/ 84.50			X	20 días habiles	Trámite Documentario	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia Municipal
		1	Solicitud debidamente suscrito por el solicitante en el que se indica el número de recibo de pago del trámite, monto y fecha.											
		2	Declaración de Impacto Ambiental -DIA según guia para la formulacion de Declaración de Impacto Ambiental (Ministerio del Ambiente)											
		3	02 Anillados del estudio de impacto ambiental y 2 (dos) discos compactos con la información en digital.											
		4	Copia simple del DNI del representante legal											
		5	Copia simple literal de dominio de la constitución de empresa emitido por SUNARP											
		6	**Anexos:**											
		6 1	Fotografias											
		6 2	Planos Area de ubicación, ubicación con coordenadasUTM PSAD 56, distancia a poblados más cercanos.											
		6 3	Plano topográfico, perfiles de terreno, geológico, hidrológico, ecológico,sísmico,cuadrantes de muestreo de flora y fauna, área de influencia directa e indirecta, capacidad de uso mayor de suelos.											
		6.4	Plano de ubicación decomponentes del proyecto a escala 1:1000 o 1 5000, donde se aprecie letrinas, relleno sanitario almacenes, instalaciones auxiliares ,otros según sea el caso.											
		6.5	Plano de ubicación de puntos de monitoreo ambiental (aire, agua y ruido).											
		6.6	Plano de diseño de relleno sanitario y/o de segundad si el caso lo amerita, rosa de viento											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACION Y RACIONALIZACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS V° B°

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: MEDIO AMBIENTE

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación			(en % UIT Año 2016) 3.950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	6.7	Diagrama de flujo detallado de actividades a seguir (ingreso de materiales e insumos, actividades y procesos realizados, generación de residuos y manejo de los mismos)											
	6.8	Curriculum Vitae y certificados de habilidad profesional de los responsables de la elaboración de la DIA, éstos deben acreditar capacitación en temas ambientales.											
	6.9	Consultas realizadas con los propietarios del área superficial y acreditar uso del terreno superficial.											
	6.10	Cronograma de actividades de plan de cierre y costos											
	6.11	Información meterelógica del área del proyecto.											
	6.12	Certificado de inexistencia de restos arqueológicos - CIRA, en caso de no contar con ello, deberá adjuntar copia simple del cargo que certifique que se encuentra realizando el trámite ante la Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: MEDIO AMBIENTE

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS: Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN: Automático	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Positivo	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
180	CERTIFICADO DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL DETALLADO -EIA **Base Legal** Ley 27972, Ley 27314, Ley 29419, D.S. N°005-2010-MINAM, D L N°1065 Art°. 1, 10, 12, y 16, D.S. N° 057-2004-PCM Art°8, Ley N° 29060 prim disp Trans y final del silencio administrativo		**Requisitos comunes**	FUT	5.56%	S/. 219.80			X	90 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Publicos	Gerencia Municipal
		1	Solicitud debidamente suscrito por el solicitante en el que se indica el número de recibo de pago del trámite, monto y fecha.											
		2	Estudio de Impacto Ambiental -EIA según guia para la formulación de Declaración de Impacto Ambiental (Ministerio del Ambiente)											
		3	02 Anillados del estudio de impacto ambiental y 2 (dos) discos compactos con la información en digital.											
		4	Copia simple del DNI del representante legal											
		5	Copia simple literal de dominio de la constitución de empresa emitido por SUNARP											
		6	**Anexos:**											
		6.1	Fotografías											
		6.2	Planos: Área de ubicación, ubicación con coordenadas UTM PSAD 56, distancia a poblados más cercanos.											
		6.3	Plano topográfico, perfiles de terreno, geológico, hidrológico, ecológico,sísmico,cuadrantes de muestreo de flora y fauna, área de influencia directa e indirecta, capacidad de uso mayor de suelos.											
		6.4	Plano de ubicación decomponentes del proyecto a escala 1:1000 o 1:5000, donde se aprecie letrinas, relleno sanitario, almacenes, instalaciones auxiliares ,otros según sea el caso											
		6.5	Plano de ubicacion de puntos de monitoreo ambiental (aire, agua y ruido).											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: MEDIO AMBIENTE

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación			(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	6.6	Plano de diseño de relleno sanitario y/o de seguridad si el caso lo amerita, rosa de viento.											
	6.7	Diagrama de flujo detallado de actividades a seguir (ingreso de materiales e insumos, actividades y procesos realizados, generación de residuos y manejo de los mismos)											
	6.8	Curriculum Vitae y certificados de habilidad profesional de los responsables de la elaboración de la EIA, éstos deben acreditar capacitación en temas ambientales.											
	6.9	Consultas realizadas con los propietarios del área superficial y acreditar uso del terreno superficial											
	6.10	Cronograma de actividades de plan de cierre y costos											
	6.11	Información meterelógica del área del proyecto											
	6.12	Certificado de inexistencia de restos arqueológicos - CIRA, en caso de no contar con ello, deberá adjuntar copia simple del cargo que certifique que se encuentra realizando el trámite ante la Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: MEDIO AMBIENTE

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS: Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN: Automático	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Positivo	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS															
181	CERTIFICADO DOMICILIARIO Base Legal Ley N° 27839, Ley que establece la atribución de expedir certificaciones domiciliarias a los Notarios Públicos, Jueces de Paz y municipios Artículo 1 de la Ley de Simplificación de la Certificación Domiciliaria, Ley N° 28882.	A	**Requisitos Generales**	FUT	0.48%	S/. 18.90	x			05 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia Municipal
		1	Solicitud debidamente suscrito por el solicitante con carácter de Declaración Jurada, en el que se indica el número de recibo de pago del trámite, monto y fecha											
		2	Copia de documento de identidad (DNI, Carné de Extranjería, etc)											
		3	Copia de recibo de servicios (agua, luz o teléfono											
		4	Croquis de ubicación del domicilio.											
182	INSCRIPCION DE MATARIFES Y LAVANDERAS Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972		**Requisitos Generales**	FUT	0.39%	S/. 15.60	x			05 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia Municipal
		1	Solicitud debidamente suscrito por el solicitante con carácter de Declaración Jurada, en el que se indica el número de recibo de pago del trámite, monto y fecha											
		2	Copia del DNI											
		3	Copia del Carnet de Salud											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

SECCIÓN: MEDIO AMBIENTE

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN				PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación			(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS															
183	AUTORIZACION PARA EXTRACCION DE MATERIALES DE LOS ALVEOS O CAUCES DE LOS RIOS **Base Legal** Ley Nº 28221 Ley que regula el derecho por extracción de materiales de los álveos o cauces de los ríos por las municipalidades Art. 1 Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 69, numeral 9. Ordenanza Municipal N° 011-2004 MPCH	A	**Requisitos Generales**	FUT	3.22%	S/. 127.10			x	30 dias hábiles	Oficina de Tramite Documentario	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Publicos	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Publicos	Gerencia Municipal
		1	Solicitud debidamente suscrito por el solicitante en el que se indica el número de recibo de pago del trámite, monto y fecha												
		2	Tipo de material a extraerse y el volumen del mismo expresado en metros cúbicos.												
		3	Cauce o zona de extracción así como puntos de acceso y salida del cauce, todo ello expresado en base a coordenadas U.T.M.												
		4	Planos a escala 1/5,000 en coordenadas U.T.M. de los aspectos mencionados en el numeral anterior												
		5	Ubicación de las instalaciones de la clasificación y acopio si lo hubiere.												
		6	Sistema de extracción y características de la maquinaria a ser utilizada												
		7	Plazo de extracción solicitado. (máximo 12 meses)												
		8	Pago por derecho de extracción de materiales que acarrean los cauces y alveos de los ríos por M3 a extraer.												
			- Hormigón de rio	M3	0.079%	S/. 3.12									
			Piedra grande de rio	M3	0.063%	S/. 2.49									
			- Piedra Mediana de rio	M3	0.079%	S/. 3.12									
			- Arena gruesa de rio	M3	0.079%	S/. 3.12									
			- Arena fina de rio	M3	0.079%	S/. 3.12									
			Otros materiales de rio	M3	0.063%	S/. 2.49									
			Nota: El derecho de extracción a que se refiere el inciso 9 del artículo 69° de la Ley N° 27972, no podrá ser superior al derecho de vigencia que pagan los concesionarios mineros no metálicos La Municipalidad puede suspender las actividades de extracción o disponer el cambio de ubicación de la zona de extracción si los titulares de los permisos contaminan gravemente las aguas del rio, afectan el cauce o sus zonas aledañas o la propiedad o afectan la seguridad de la población												

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS – GERENCIA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACION Y RACIONALIZACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS – OFICINA DE RACIONALIZACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHACHAPOYAS – ALCALDIA

SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

1	**DEPOSITO DE VEHICULO DE CATEGORIA "L, M, N, O" PRODUCTO DE INTERVENCION POR INFRACCION AL REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSITO.** **Base Legal** Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, D.S. 017-2009-MTC		**Requisitos comunes** 1 Pago de la Liquidación por el número de dias que este internado el vehiculo en el depósito Municipal: Vehiculo Categoria L Vehiculo Categoria M Vehiculo Categoria N Vehiculo Categoria O **Observación** La Liquidación deberá recabarse en la Oficina de Transito, Transporte y Circulación Vial de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, de acuerdo al número de dias que el vehiculo haya permanecido en el depósito municipal.	 Diario Diario Diario Diario	 0.09% 0.15% 0.18% 0.31%	 3.60 6.10 7.10 12.10	X			01 dia hábil	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Transito, Transporte y Circulación Vial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
2	**SERVICIO DE REMOLQUE POR APLICACIÓN DE MEDIDA COMPLEMENTARIA POR INFRACCION AL REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSITO DE LAS CATEGORIAS " L, M, N, O"** **Base Legal** Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, D.S 017-2009-MTC		**Requisitos comunes** 1 Pago de la Liquidación por el servicio de remolque del vehiculo desde el lugar de la intervención hasta el Depósito Municipal. Vehiculo Categoria L Vehiculo Categoria M Vehiculo Categoria N Vehiculo Categoria O		% 0.31% 0.35% 0.31% 0.31%	S/ 12.20 13.80 12.20 12.20	X			01 dia hábil	Oficina de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Transito, Transporte y Circulación Vial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal