



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Posi-tivo						Nega-tivo
OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL Y ARCHIVO												
1.00 ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUZCA LA MUNICIPALIDAD Base Legal Competencia - TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo N° 043-2003-PCM (24.04.03). Art. 11. literal a) Calificación, Plazo y Silencio Administrativo - TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo N° 043-2003-PCM (24.04.03). Art. 11. literal b) y d) Requisitos y Procedimientos - TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo N° 043-2003-PCM (24.04.03). Art. 11. - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo N° 072-2003-PCM (07.08.03) Arts. 10 al 16 - Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 - Decreto Legislativo N° 1353, Crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación de Gestión de Intereses (07/01/2017) Art. 7 y Primera Disposición complementaria modificatoria. - D.S. 019-2017-JUS (15/09/2017) Primera Disposición complementaria modificatoria. Derecho de Trámite - TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b). - TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Decreto Supremo N° 043-2003-PCM (24.04.03). Art. 20 - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Art. 13	1 Presentar solicitud dirigida al responsable de brindar la información, consignando lo siguiente: - Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, según corresponda. - Número de teléfono y/o correo electrónico; de ser el caso. - Expresión concreta y precisa del pedido de información. - Fechas aproximadas en que la información se ha producido u obtenido. - Medio en que se requiere la información (copia simple) 2 Pago por derecho de trámite. a) Por copia simple A4 (unidad)	0.00%	S/. 0.1				X	7 días (más 5 días útiles de prórroga excepcionalmente)	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Director de Secretaría General y Archivo	1) Reconsideración Director de Secretaría General y Archivo 15 días 2) Resuelve Director de Secretaría General y Archivo 30 días	1) Apelación Gerente Municipal 15 días 2) Resuelve Gerente Municipal 30 días
2.00 SOLICITUD DE COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS Base Legal Competencia - TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.17) Art. 116 y 119. Calificación, plazo y silencio administrativo - TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.17) Art. 32. Requisitos y procedimiento - TUO de la Ley N° 27444, Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (20.03.17) Art. 122. - Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.16) Art. 3 y 5 Derecho de trámite - TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante. 2 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder simple con firma del administrado. 3 Pago por derecho de trámite. a) Por copia	0.05%	S/. 2				X		Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Director de Secretaría General y Archivo		
3.00 RETIRO O DESGLOSE DE DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante indicando los datos del documento que será objeto de desglose y el expediente en el que se encuentre.	GRATUITO	GRATUITO	X					Unidad de Administración	Director de Secretaría		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático				Evaluación Previa	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			4150.00						Posi-tivo		
Base Legal - Ley Nº 27444 (11.04.01). Art.153, numeral 2	2 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder simple con firma del administrado. 3 Dejar copia autenticada por fedatario de la municipalidad del documento desglosado, sin alterar la foliatura general del expediente. 4 Exhibir el documento de identidad del solicitante. Nota: Deberá asentarse en el expediente la constancia por parte de la autoridad y el solicitante, del desglose efectuado, indicando fecha y folios.						Documentaria y Archivo	General y Archivo			
GERENCIA DE RENTAS											
SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION Y FISCALIZACION TRIBUTARIA											
4.00 PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA PARA LA INSCRIPCIÓN (Impuesto Predial) Base Legal * TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo Nº 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Arts.14, 34 y 88 * TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF * Decreto Legislativo Nº 1246 - Que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa, Art. 5.	REQUISITOS GENERALES 1 Número de documento de identidad del propietario 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 autenticado por fedatario municipal. 3 En caso de inscripción de predios * realizado por el propietario, debe exhibir el original y presentar copia simple del documento que sustente la adquisición: a) Compra: Contrato de compraventa. b) Donación: Escritura pública de donación. c) Herencia: Partida de defunción, declaratoria de herederos, testamento, sentencia o escritura pública que señala la división y partición de los bienes. d) Remate: Resolución Judicial o Administrativa consentida mediante la cual se adjudica el bien (transfiere propiedad). e) Permuta: Contrato de permuta. f) Fusión: Copia literal de la inscripción en Registros Públicos donde conste la fecha de vigencia del acuerdo de fusión. g) En los demás casos, documento que acredite la propiedad. En caso de inscripción de predios realizada por poseedores: Cuando la existencia del propietario no pudiera ser determinada deben presentar copia simple de los documentos que acrediten su calidad de poseionario, tales como, constancia de posesión, certificado de morador de ser necesario otro documento que la Administración le solicite. * Deberá proporcionar las características técnicas del predio, adicionalmente, podrá presentar el resultado de la inspección realizada para el caso de acumulación o independización.	GRATUITO	GRATUITO	X				Subgerencia de Administración y Fiscalización Tributaria	Gerente de Rentas		
5.00 PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA SUSTITUTORIA Y/O RECTIFICATORIA QUE AUMENTA O MANTIENE LA BASE IMPONIBLE Base Legal * TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF * Decreto Legislativo Nº 1246 - Que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa, Art. 5.	1 Número de documento de identidad del propietario 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 autenticado por fedatario municipal. 3 Presentar copia simple de los documentos sustentatorios de la rectificación realizada de ser necesario 4 Adicionalmente, podrá presentar el resultado de la inspección realizada (Ficha de Inspección Predial).	GRATUITO	GRATUITO	X				Subgerencia de Administración y Fiscalización Tributaria	Gerente de Rentas		
6.00 PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA QUE DISMINUYE LA BASE IMPONIBLE Base Legal * TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF * Decreto Legislativo Nº 1246 - Que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa, Art. 5.	1 Número de documento de identidad del propietario 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 autenticado por fedatario municipal. 3 Presentar copia simple de los documentos sustentatorios de la rectificación realizada de ser necesario 4 Adicionalmente, podrá presentar el resultado de la inspección realizada (Ficha de Inspección Predial).	GRATUITO	GRATUITO		X		45 días	Subgerencia de Administración y Fiscalización Tributaria	Gerente de Rentas	1) Reconsideración Gerente de Rentas 15 días	1) Apelación Gerente Municipal 15 días
7.00 PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE	1 Número de documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso.	GRATUITO	GRATUITO	X				Subgerencia de	Gerente de		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					Posi-tivo						Nega-tivo
TRANSFERENCIA O DESCARGO (Impuesto Predial) Base Legal * TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo Nº 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Arts.14, 34 y 88. * TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF Art. 88. * Decreto Legislativo Nº 1246 - Que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa, Art. 5.	2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o autenticado por fedatario municipal. 3 Presentar copia simple de los documentos sustentatorios de la transferencia y/o adquisición realizada de ser necesario Nota: La Declaración Jurada debe presentarse hasta el último día hábil del mes siguiente de haberse producido la transferencia del inmueble.						Administración y Fiscalización Tributaria	Rentas			
8.00 PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE BENEFICIO TRIBUTARIO PARA PENSIONISTAS (DESCUENTO DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE PARA EL CALCULO DEL IMPUESTO PREDIAL) Base Legal * TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo Nº 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Art. 19. * TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF Art. 88. * Decreto Legislativo Nº 1246 - Que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa, Art. 5.	1 Número de documento de identidad del propietario 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 autenticado por fedatario municipal. 3 Presentar copia simple de la Resolución o documento que le confiere la calidad de pensionista. 4 Presentar copia simple de la última boleta de pago o liquidación de pensión (ingreso bruto no mayor a 1 UIT) 5 Presentar certificado negativo y/o positivo de propiedad emitido por la SUNARP. (de ser el caso)	GRATUITO	GRATUITO	X			Subgerencia de Administración y Fiscalización Tributaria	Gerente de Rentas			
9.00 PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL Y/O DATOS DEL CONTRIBUYENTE (Tipo de documento de identidad, nombres y apellidos, denominación o razón social, teléfonos, correo electrónico, estado civil, actividad económica, nombre comercial, entre otros) Base Legal * TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF Arts. 11 y 88 * Decreto Legislativo Nº 1246 - Que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa, Art. 5.	1 Número de documento de identidad del propietario 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 autenticado por fedatario municipal. 3 Copia simple de recibo de suministro de servicio de luz, agua, cable o teléfono del domicilio del propietario excepto cuando el domicilio pueda ser verificado por personal de la Municipalidad. 4 Presentar copia simple del documento que acredite la actualización de datos del contribuyente.	GRATUITO	GRATUITO	X			Subgerencia de Administración y Fiscalización Tributaria	Gerente de Rentas			
10.00 PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA PARA COMUNICAR EL BOLETAJE O SIMILARES, EN CASO DEL IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS Base Legal * TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo Nº 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Art. 55. * Ley que promueve el desarrollo de espectáculos públicos no deportivos, Ley Nº 29168 (20.12.07).	1 Presentar declaración jurada firmada por el agente perceptor o representante legal. 2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o autenticado por fedatario municipal. 3 En caso de espectáculos temporales y eventuales, acreditar el depósito de una garantía equivalente al 15% del impuesto calculado sobre la capacidad o aforo del local donde se realizará el espectáculo.	GRATUITO	GRATUITO	X			Subgerencia de Administración y Fiscalización Tributaria	Gerente de Rentas			
11.00 LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS Base Legal * TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo Nº 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Arts. 56 y 57. * Ley que promueve el desarrollo de espectáculos públicos no deportivos, Ley Nº 29168 (20.12.07)	1 Presentar formato de liquidación del impuesto firmado por el contribuyente, agente de retención o representante legal. 2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o autenticado por fedatario municipal.	GRATUITO	GRATUITO	X			Subgerencia de Administración y Fiscalización Tributaria	Gerente de Rentas			
12.00 RECURSO DE RECLAMACIÓN Base Legal * TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF Art. 124, 132 al 137 y 142	1 Presentar escrito fundamentado, firmado por el recurrente o representante legal, 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 autenticado por fedatario municipal. 3 Acreditar el pago de la deuda no reclamada en caso de la Resolución de Determinación y de Multa o el íntegro de la contenida en una Orden de Pago, actualizada a la fecha	GRATUITO	GRATUITO			X	9 meses	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Rentas		Tribunal Fiscal (Apelación)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					Posi- tivo						Nega- tivo
	4 de pago. En caso de extemporaneidad (Resolución de Determinación, de Multa y Orden de Pago), 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.										
13.00 RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIÓN QUE RESUELVE RECURSO DE RECLAMACIÓN <u>Base Legal</u> * TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF Art. 143 al 146	1 Presentar escrito fundamentado firmado por el recurrente 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 autenticado por fedatario municipal. 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 .	GRATUITO	GRATUITO			X	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Rentas		Tribunal Fiscal (Apelación)	
14.00 RECURSO DE APELACIÓN DE PURO DERECHO <u>Base Legal</u> * TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF Art. 146 y 151	1 Presentar escrito fundamentado firmado por el recurrente 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 autenticado por fedatario municipal. 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	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Rentas		Tribunal Fiscal (Apelación)	
15.00 RECURSO DE APELACIÓN DE DENEGATORIA DE COMPENSACIÓN, INAFECTACIÓN O PRESCRIPCIÓN <u>Base Legal</u> * TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF Art. 143 al 146	1 Presentar escrito fundamentado firmado por el recurrente 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 autenticado por fedatario municipal.	GRATUITO	GRATUITO				Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Rentas		Tribunal Fiscal (Apelación)	
16.00 RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA MULTAS ADMINISTRATIVAS <u>Base Legal</u> * Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 37, 107, 206, 207 y 208. * Ley del Silencio Administrativo Positivo, Ley N° 29060 (07.07.07). Art. 34.	1 Presentar escrito debidamente fundamentado consignando lo siguiente: a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, de ser el caso. b) Identificación de la multa administrativa impuesta. c) Sustentación del recurso. d) Firma del recurrente o representante legal. e) Firma de abogado hábil. 2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o autenticado por fedatario municipal.	GRATUITO	GRATUITO			X	30 días Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Rentas			
17.00 RECURSO DE APELACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN QUE DECLARA INFUNDADO O IMPROCEDENTE EL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA MULTAS ADMINISTRATIVAS <u>Base Legal</u> * Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 37, 107, 206, 207 y 209. * Ley del Silencio Administrativo Positivo, Ley N° 29060 (07.07.07). Art. 1.	1 Presentar escrito debidamente fundamentado consignando lo siguiente: a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, de ser el caso. b) Identificación de la resolución impugnada. c) Sustentación del recurso. d) Firma del recurrente o representante legal. e) Firma de abogado hábil. 2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o autenticado por fedatario municipal.	GRATUITO	GRATUITO			X	30 días Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Rentas			
18.00 APELACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN QUE RESUELVE RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA LA PÉRDIDA DE FRACCIONAMIENTO POR MULTAS ADMINISTRATIVAS <u>Base Legal</u> * Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 35, 61 y 75.	1 Presentar escrito conteniendo lo siguiente: a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, de ser el caso. b) Número de documento impugnado. c) Sustentación del recurso. d) Firma del recurrente y de abogado hábil. 2 Copia simple de los documentos probatorios correspondientes.	GRATUITO	GRATUITO			X	30 días Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Rentas		Tribunal Fiscal (Apelación)	
19.00 FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS <u>Base Legal</u>	1 Formato de solicitud proporcionado por la Administración Tributaria 2 Número de documento nacional de identidad del deudor	GRATUITO	GRATUITO	X			Unidad de Administración	Gerente de Rentas			



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					Positivo						Negativo
* TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF Art. 36. * Ordenanza Municipal Nº 076-2009-A-MDSJB y modificatoria * Ordenanza Municipal Nº 021-2011-A-MDSJB * Decreto Legislativo Nº 1246 - Que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa, Art. 5.	3 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o autenticado por fedatario municipal. 4 Número de documento de identidad del representante						Documentaria y Archivo				
20.00 FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS POR MULTAS ADMINISTRATIVAS Base Legal * Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 y modificatorias (11.04.01). * Ordenanza Municipal Nº 076-2009-A-MDSJB y modificatoria * Ordenanza Municipal Nº 021-2011-A-MDSJB * Decreto Legislativo Nº 1246 - Que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa, Art. 5.	1 Formato de solicitud proporcionado por la Administración Tributaria 2 Número de documento nacional de identidad del deudor 3 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o autenticado por fedatario municipal. 4 Número de documento nacional de identidad del representante	GRATUITO	GRATUITO	X			Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Rentas			
21.00 INAFACTACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL BASE LEGAL * Ley Nº 27972 - Art. 70° Pub. 27/05/2003 * Ley Nº 27444 - Art. 115° Pub. 11/04/2001 * D.S. Nº 156-2004-EF Art. 17 Pub. 15/11/2004	Requisitos generales: 1 Solicitud dirigida al Alcalde, firmada por el solicitante o representante legal. 2 Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 3 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o autenticado por fedatario municipal. Requisitos específicos: Impuesto Predial 1.- Gobierno Central a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio. b) Copia simple del documento que acredite pertenecer al Gobierno Central. 2.- Gobierno Regional a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio. b) Copia simple del documento que acredite pertenecer al Gobierno Regional. 3.- Gobiernos Locales a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio. b) Si el organismo descentralizado Municipal adjuntar copia simple de la norma en la que se señale que pertenece al Gobierno Local. 4.- Sociedades de Beneficencia a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio. b) Copia simple de la norma de creación del comprobante de información registrado en el RUC expedido por la SUNAT. c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos. 5.- Entidades Religiosas a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio. b) Copia de la certificación emitida por el Arzobispo de Lima (entidades católicas); o copia de la escritura pública de constitución (para entidades no católicas). c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a templo, convento, monasterio o museo. 6.- Entidades Públicas destinadas a prestar servicios médicos asistenciales. a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio. b) Copia simple de la norma de creación, o copia del comprobante de información registrado en el RUC expedido por la SUNAT. c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos. 7.- Cuerpo General de Bomberos a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio. b) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos. 8.- Universidades a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio. b) Copia simple de la norma de creación ; o copia de la autorización provisional o definitiva expedida por CONAFU. c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos. 9.- Centros Educativos	GRATUITO	GRATUITO			X	45 DÍAS	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Rentas	Tribunal Fiscal (Apelación)	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			4150.00									
		a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio. b) Copia de la autorización de funcionamiento expedida por el Ministerio de Educación. c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos. <u>10.- Organizaciones Políticas</u> a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio. b) Constancia original expedida por el Jurado Nacional de Elecciones que lo acredite como organización política. <u>11.- Organización de Personas con Discapacidad</u> a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio. b) Resolución ejecutiva expedida por el CONADIS que lo reconozca como organización de personas con discapacidad. <u>12.- Sindicatos</u> a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio. b) Constancia expedida por el Ministerio de Trabajo que lo acredite como organización política vigente <u>13.- Predios Declarados Monumentos Integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación por el INC</u> a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio. b) Copia de la resolución expedida por el INC que reconoce el predio como Patrimonio Cultural. c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio es dedicado a casa habitación o dedicado a sede de instituciones sin fines de lucro; o Resolución Municipal que lo declare inhabitable.										
22.00 SOLICITUD DE EXONERACIÓN DE LOS ARBITRIOS Base Legal * Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades * D. S. Nº 156-2004-EF-TUO LEY DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL * D.S. Nº 133-2013-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario y Modif.	1 Presentar solicitud, firmada por el solicitante o representante legal. 2 Acreditar con documento la condición descrita en la Ordenanza Vigente de Arbitrios. 3 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o autenticado por fedatario municipal.	GRATUITO	GRATUITO			X	45 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Rentas		Tribunal Fiscal (Apelación)	
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD												
23.00 EXPEDICIÓN DE ESTADO DE CUENTA DE TRIBUTOS (Detalle de deuda pendiente y pagada) Base Legal * Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 37, 107 y 110.	1 Solicitud consignando datos del administrado o establecimiento	GRATUITO	GRATUITO	X				Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Rentas			
24.00 EXPEDICIÓN DE ESTADOS DE CUENTA DE MULTAS ADMINISTRATIVAS Base Legal * Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 37, 107 y 110.	1 Solicitud consignando datos del administrado o establecimiento.	GRATUITO	GRATUITO	X				Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Rentas			
25.00 REIMPRESIÓN DE DJ, HR, PU Y HLA - IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS (Declaración Jurada, Hoja de Resumen, Hoja Informativa de Arbitrios y Hoja de Liquidación) Base Legal * Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 37, 107 y 110.	1 Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso. 2 En caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o autenticado por fedatario municipal. 3 Actualizar el domicilio fiscal 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.	0.25%	S/. 11			X		Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Rentas			
26.00 SOLICITUD DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN PREDIAL (por cada predio) Base Legal * Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 37 y 107. * TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo Nº 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04).	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal de ser el caso. 2 En caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o autenticado por fedatario municipal. 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.	0.71%	S/. 30			X		Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Rentas			



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				4150.00			Posi- tivo						Nega- tivo
27.00	CONSTANCIA DE NO ADEUDO TRIBUTARIO (Otros) Base Legal * Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 modificatorias (11.04.01). Arts. 37, 107 y 110. * TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo Nº 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Art. 7.	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o tercero interesado. 2 En caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o autenticado por fedatario municipal. 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.	0.33%	S/. 14	X				Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Rentas			
28.00	DUPLICADO DE CUPONERA DEL EJERCICIO VIGENTE Base Legal * Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 modificatorias (11.04.01). Arts. 37, 107 y 110.	1 Exhibir original del documento de identidad del propietario o de su representante 2 En caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o autenticado por fedatario municipal. 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.	0.26%	S/. 11	X				Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Rentas			
SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN Y ARCHIVO TRIBUTARIO													
29.00	SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA Base Legal * TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF y modificatorias (19.08.99). Arts. 38, 135, 162 y 163. * Decreto Legislativo Nº 1246 - Que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa, Art. 5.	1 Presentar solicitud firmada 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 autenticado por fedatario municipal. 3 Número de documento de identidad.	GRATUITO	GRATUITO			X	45 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Rentas		Tribunal Fiscal (Apelación)	
30.00	SOLICITUD DE COMPENSACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA Base Legal * TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF y modificatorias (19.08.99). Arts. 40, 162 y 163. * Decreto Legislativo Nº 1246 - Que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa, Art. 5.	1 Presentar solicitud firmada 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 autenticado por fedatario municipal. 3 Número de documento de identidad.	GRATUITO	GRATUITO			X	45 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Rentas		Tribunal Fiscal (Apelación)	
31.00	SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA Base Legal * TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF y modificatorias (19.08.99). Arts. 162 y 163. * Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente Nº 3741-2004-AA/TC (del 14.11.05). * Resolución Nº 0099-2007/TDC-INDECOPI * Decreto Legislativo Nº 1246 - Que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa, Art. 5.	1 Presentar solicitud firmada 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 autenticado por fedatario municipal. 3 Número de documento de identidad.	GRATUITO	GRATUITO			X	45 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Rentas		Tribunal Fiscal (Apelación)	
32.00	SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN DE MULTAS ADMINISTRATIVAS Base Legal * Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 35, 61 y 75. * Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente Nº 3741-2004-AA/TC (del 14.11.05). * Resolución Nº 0099-2007/TDC-INDECOPI (Precedente de observancia obligatoria) (28.02.07). * Decreto Legislativo Nº 1246 - Que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa, Art. 5.	1 Presentar solicitud, firmada 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 autenticado por fedatario municipal. 3 Número de documento de identidad.	GRATUITO	GRATUITO			X	30 días calendarios	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Rentas		Tribunal Fiscal (Apelación)	
33.00	SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN Y COMPENSACIÓN DE MULTAS ADMINISTRATIVAS Base Legal * Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 35, 61 y 75. * Decreto Legislativo Nº 1246 - Que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa, Art. 5.	1 Presentar solicitud, firmada 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 autenticado por fedatario municipal. 3 Número de documento de identidad.	GRATUITO	GRATUITO			X	30 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Rentas		Tribunal Fiscal (Apelación)	
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y INCLUSION SOCIAL													
SUBGERENCIA DE INCLUSION SOCIAL													
DIVISIÓN DE REGISTRO CIVIL													
34.00	MATRIMONIO CIVIL Base Legal * Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 20, 40 y 44. * Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. * Código Civil, Decreto Legislativo Nº 295	REQUISITOS GENERALES: 1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Partida de nacimiento legible de cada uno de los contrayentes o dispensa judicial. 3 Exhibir el Documento Nacional de Identidad de los contrayentes.			X				Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Inclusion Social			



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Posi-tivo						Nega-tivo
(24.07.84). Arts. 241, 244, 248, 250, 261, 264 y 265. * Ley Nº 26497 (12.07.95). Arts. 7 y 26. * Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1. * Decreto Legislativo Nº 1246 - Que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa, Art. 5. Convenio de la Haya sobre Convenio que suprime la exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros (apostilla), aprobado mediante Resolución Legislativa 29445.	4 Un testigo por cada contrayente, exhibir su documento de identidad. 5 Declaración jurada de los testigos de conocer a los contrayentes. 6 Certificado médico de los contrayentes (vigencia tres meses luego de su expedición). 7 Declaración Jurada del estado civil actual de los contrayentes. 8 Declaración jurada de domicilio de cada contrayente. 9 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. a) De lunes a viernes de 7:00 am a 3:00 pm: - En el Local Municipal - Fuera del Local Municipal (dentro del distrito) - Fuera del Local Municipal (fuera del distrito)	2.85% 3.94% 4.73%	S/. 118 S/. 163 S/. 196									
	REQUISITOS ADICIONALES SEGÚN CORRESPONDA: PARA MENORES DE EDAD 1 Autorización expresa de los padres, de no existir éstos últimos, de los ascendientes y a falta de éstos la autorización judicial, conforme lo indica el artículo 244 del Código Civil. PARA DIVORCIADOS(AS) 1 Partida de matrimonio con la inscripción del divorcio o anulación del matrimonio anterior. 2 Exhibir el Documento Nacional de Identidad que figure el estado civil actualizado. 3 Declaración jurada de no administrar bienes de hijos menores. 4 Certificado médico negativo de embarazo de la contrayente expedido por el Ministerio de Salud si es que no han transcurrido 300 días de producido el divorcio. PARA VIUDOS(AS) 1 Partida de defunción de cónyuge fallecido. 2 Exhibir el Documento Nacional de Identidad que figure el estado civil actualizado. 3 Certificado médico negativo de embarazo de la contrayente expedido por el Ministerio de Salud si es que no ha transcurrido 300 días de producido la viudez. PARA EXTRANJEROS(AS) 1 Partida de nacimiento y/o certificado de naturalización según corresponda, visado por el Cónsul peruano en el país de origen, legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado, con traducción oficial de ser el caso. 2 Copia de pasaporte y/o carné de extranjería autenticado por fedatario municipal. 3 En caso de ser divorciado, presentará partida de matrimonio anterior con la disolución o sentencia del divorcio, con las visaciones respectivas, o apostillado. PARA MATRIMONIOS POR PODER 1 Poder por Escritura Pública inscrito en los Registros Públicos. Si el poder fue otorgado en el extranjero debe estar visado por el Cónsul peruano del país donde lo dio el poderdante, debiendo legalizarlo en Relaciones Exteriores y con traducción oficial de ser el caso. 2 Exhibir el Documento Nacional de Identidad del apoderado. Nota: Con posterioridad a la presentación del expediente, se deberá cumplir con la publicación del edicto matrimonial o gestionar la dispensa de publicación del mismo.											
35.00 LEGALIZACIÓN DE PARTIDA PARA EL EXTRANJERO (INCLUYE EXPEDICIÓN DE PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DE DEFUNCIÓN) Base Legal * Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44. * Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 37, 40, 44 y 45.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), indicando nombre completo y fecha de inscripción. 2 Copia de la Constancia de inscripción de tenerse. 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.	1.22%	S/. 50		X			Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Gerente de Desarrollo Económico y Inclusión Social			



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				4150.00		Posi- tivo	Nega- tivo						
	* Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. * Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.												
36.00	EXHIBICIÓN DE EDICTOS MATRIMONIALES TRAMITADOS EN OTROS MUNICIPIOS <u>Base Legal</u> * Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44. * Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 37, 40, 44 y 45. * Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. * Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	1 Presentación del edicto matrimonial 2 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.		0.97%	S/. 40	X			Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Inclusión Social			
37.00	REPROGRAMACIÓN DE FECHA DE MATRIMONIO (PEDIDO EFECTUADO CON ANTICIPACIÓN) <u>Base Legal</u> * Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44. * Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 37, 40, 44 y 45. * Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. * Código Civil, Decreto Legislativo Nº 295, (25.07.1984). Art. 248.	1 Solicitud según formulario (Libre reproducción) 2 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.		1.46%	S/. 60	X			Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Inclusión Social			
38.00	DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIALES <u>Base Legal</u> * Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44. * Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 37, 40, 44 y 45. * Código Civil, Art. 252° Pub. 25/07/1984 * Decreto Legislativo Nº 1246 - Que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa, Art. 5.	1 Solicitud según formulario (Libre reproducción) 2 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. 3 Exhibir el Documento Nacional de Identidad 4 Documento que acredite adelantar el matrimonio o efectuar la dispensa		1.50%	S/. 62	X			Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Inclusión Social			
39.00	POSTERGACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL <u>Base Legal</u> * Código Civil, Art. 258°, Pub. 25/07/1984 * Ley Nº 26497 Art. 7° Pub. 12/07/95 * Decreto Supremo Nº 015-98-PCM Pub.. 25/04/98	1 Solicitud según formulario (Libre reproducción) 2 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.		1.45%	S/. 60	X			Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Inclusión Social			
40.00	RETIRO DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL <u>Base Legal</u> * Código Civil, Art. 239°, Pub. 25/07/1984 * Ley Nº 26497, Pub. 12/07/95	1 Solicitud según formulario (Libre reproducción) 2 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.		1.45%	S/. 60	X			Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Inclusión Social			
41.00	SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR <u>41.1 SEPARACIÓN CONVENCIONAL</u> <u>Base Legal</u> * Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44. * Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44, 45 y 113. * Ley Nº 29227 (16.05.2008). * Decreto Supremo Nº 009-2008-JUS (13.06.08). * Código Civil, Decreto Legislativo Nº 295 . (24.07.84). Art. 332 al 347. * TUO del Código Procesal Civil, Decreto Legislativo Nº 768 (22.04.93). Arts. 546 al 559 y del 573 al 580. * Decreto Legislativo Nº 1246 - Que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa, Art. 5.	REQUISITOS GENERALES 1 Solicitud por escrito que exprese de manera indubitable la decisión de separarse dirigida al Alcalde, señalando nombre, documento de identidad y el último domicilio conyugal, con la firma y huella digital de cada uno de los cónyuges. En dicha solicitud, se deberá constar además, la indicación de si los cónyuges son analfabetos, no pueden firmar, son ciegos o adolecen de otra discapacidad, en cuyo caso se procederá mediante firma a ruego, sin perjuicio de que impriman su huella digital o gráfica de ser el caso. 2 Exhibir el Documento Nacional de Identidad de ambos cónyuges. 3 Copia certificada del acta o de la partida de matrimonio, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. 4 Declaración jurada del último domicilio conyugal de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges. 5 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. REQUISITOS ADICIONALES Requisitos Relacionados con los hijos En caso de no tener hijos:		2.65%	S/. 110		X	20 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Inclusión Social		Alcalde	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		4150.00		Posi-tivo	Nega-tivo						
	<p>1 Declaración jurada, con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad.</p> <p>En caso de tener hijos menores:</p> <p>1 Adjuntar copia certificada del acta o de la partida expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud.</p> <p>2 Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y visita.</p> <p>En caso de tener hijos mayores con incapacidad:</p> <p>1 Adjuntar copia certificada del acta o de la partida de nacimiento, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud.</p> <p>2 Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la curatela, alimentos y visitas.</p> <p>3 Anexar copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaren la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador.</p> <p>Requisitos Relacionados con el Patrimonio</p> <p>1 En caso no hubiera bienes, declaración jurada con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los cónyuges de carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales.</p> <p>2 En caso se haya optado por el régimen de separación de patrimonios, presentar el testimonio de la escritura pública inscrita en los Registros Públicos.</p> <p>3 En el supuesto que se haya sustituido el régimen de la sociedad de gananciales por el de separación de bienes o se haya liquidado el régimen patrimonial, se presentará el Testimonio de la Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos.</p>										
<p>41.2 DIVORCIO ULTERIOR</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44.</p> <p>* Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44, 45 y 113.</p> <p>* Ley Nº 29227 (16.05.2008).</p> <p>* Decreto Supremo Nº 009-2008-JUS (13.06.08).</p> <p>* Código Civil, Decreto Legislativo Nº 295 (24.07.84). Arts. 348 al 360.</p> <p>* TUO del Código Procesal Civil, Decreto Legislativo Nº 768 (22.04.93). Arts. 546 al 559 y del 573 al 580.</p>	<p>1 Solicitud de disolución del vínculo matrimonial presentada por cualquiera de los cónyuges dirigida al Alcalde de su jurisdicción, señalando nombre, documento de identidad y firma del solicitante.</p> <p>Procederá la firma a ruego en el caso de que el solicitante sea analfabeto, no puede firmar, es ciego o adolece de otra discapacidad, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía, de ser el caso.</p> <p>2 Copia de la Resolución de Separación Convencional.</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.</p> <p>Nota: El trámite se inicia con posterioridad a los 02 meses de notificado la Resolución de Alcaldía que dispone la Separación Convencional.</p>	1.89%	S/. 78		X		Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Inclusión Social	<p>1) <u>Reconsideración</u></p> <p>Subgerente de Inclusión Social 15 días</p> <p>2) <u>Resuelve</u></p> <p>Subgerente de Inclusión Social 30 días</p>	Alcalde	
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO E INCLUSIÓN SOCIAL											
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO											
DIVISIÓN DE COMERCIALIZACIÓN											
42.00	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA:</p> <p>42.1 ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 Y CON UNA CAPACIDAD NO MAYOR DE ALMACENAMIENTO DE 30% DEL ÁREA TOTAL DEL LOCAL CON ITSE BÁSICA EX POST</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 1), 11 y 15.</p> <p>* TUO de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976 (20.04.2017). Art. 7 inciso b), Art. 8 inciso a)</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo Nº 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1)</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones</p>	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>4 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad</p> <p>B Requisitos Específicos</p>	2.17%	S/. 90		X		Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de la División de Comercialización	<p>1) <u>Reconsideración</u></p> <p>Sub Gerente Desarrollo Economico 15 días</p> <p>2) <u>Resuelve</u></p> <p>Sub Gerente Desarrollo Economico 30 días</p>	<p>1) <u>Apelación</u></p> <p>Gerente de Desarrollo Economico e Inclusión Social 15 días</p> <p>2) <u>Resuelve</u></p> <p>Gerente de Desarrollo Economico e Inclusión Social 30 días</p>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Posi-tivo						Nega-tivo
<p>bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines.</p> <p>3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables</p> <p>4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante; de Detalle o Multidisciplinaria.</p> <p>ferreterías y giros afines.</p> <p>3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables</p> <p>4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante; de Detalle o Multidisciplinaria.</p>	<p>montaje (dibujo)</p> <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La 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.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares.</p> <p>(e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p>											
<p>42.3 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</p> <p>(La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento)</p> <p>Base Legal.</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 1), 10, 11 y 15.</p> <p>* TUO de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (20.04.2017). Art. 7 inciso b), Art. 8 inciso a)</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1)</p> <p>* 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.</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p>A. Giros aplicables</p> <p>Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud.</p>	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B Requisitos Específicos (Licencia de funcionamiento)</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>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.</p> <p>C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)</p>	4.46%	S/. 185		X		04 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de la División de Comercialización	<p>1) Reconsideración</p> <p>Sub Gerente Desarrollo Economico</p> <p>15 días</p> <p>2) Resuelve</p> <p>Sub Gerente Desarrollo Economico</p> <p>30 días</p>	<p>1) Apelación</p> <p>Gerente de Desarrollo Economico e Inclusión Social</p> <p>15 días</p> <p>2) Resuelve</p> <p>Gerente de Desarrollo Economico e Inclusión Social</p> <p>30 días</p>	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto-mático	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
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.	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 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.											
42.4 ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA 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. * TUO de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (20.04.2017). Art. 7 inciso b), Art. 8 inciso b) * 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,	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 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite 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 se solicita la licencia.	2.56%	S/. 106		X		10 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de la División de Comercialización	<u>1) Reconsideración</u> Sub Gerente Desarrollo Económico 15 días <u>2) Resuelve</u> Sub Gerente Desarrollo Económico 30 días	<u>1) Apelación</u> Gerente de Desarrollo Económico e Inclusión Social 15 días <u>2) Resuelve</u> Gerente de Desarrollo Económico e Inclusión Social 30 días	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Posi-tivo				Negati-vo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<p>restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros</p> <p>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.</p> <p>3. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m2 y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares</p> <p>4. Gimnasios con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar</p> <p>5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares</p> <p>6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuentan con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m2</p> <p>7. Bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2</p> <p>8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas</p> <p>B. Giros no aplicables</p> <p>1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m2) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.</p>	<p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p>											
<p>42.5 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</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 2), 10, 11 y 15.</p> <p>* TUO de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (20.04.2017). Art. 7 inciso b), Art. 8 inciso b)</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2)</p> <p>* 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.</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p>A. Giros aplicables</p> <p>1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2, tales</p>	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <p>4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>4.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p>	3.45%	S/. 143		X		10 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de la División de Comercialización	1) <u>Reconsideración</u> Sub Gerente Desarrollo Economico 15 días	1) <u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Economico e Inclusión Social 15 días	
										2) <u>Resuelve</u> Sub Gerente Desarrollo Economico 30 días	2) <u>Resuelve</u> Gerente de Desarrollo Economico e Inclusión Social 30 días	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Posi-tivo						Nega-tivo
<p>restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros</p> <p>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.</p> <p>3. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m² y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares</p> <p>4. Gimnasios con un área de hasta 500 m² y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar</p> <p>5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m² y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares</p> <p>6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuentan con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m²</p> <p>7. Bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m²</p> <p>8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m² y no más de 20 máquinas eléctricas</p> <p>B. Giros no aplicables</p> <p>1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m²) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.</p>	<p>5 Presentar las vistas siguientes:</p> <p>* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación</p> <p>* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; conside-rando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p> <p>6 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio</p> <p>7 En caso el anuncio supere el área de 12 m², se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable.</p> <p>* Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas</p> <p>* Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente</p> <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales.</p> <p>(e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p>											
<p>42.7 ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M²)</p> <p>Base Legal.</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 3), 11 y 15.</p> <p>* TUO de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (20.04.2017). Art. 7 inciso b), Art. 8 inciso b)</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11</p> <p>* 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.</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p>A. Giros que requieren de ITSE de Detalle</p> <p>1. Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera</p>	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda.</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B Requisitos Específicos</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p>	2.41%	S/. 100		X		10 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de la División de Comercialización	1) Reconsideración Sub Gerente Desarrollo Económico 15 días	1) Apelación Gerente de Desarrollo Económico e Inclusión Social 15 días	
										2) Resuelve Sub Gerente Desarrollo Económico 30 días	2) Resuelve Gerente de Desarrollo Económico e Inclusión Social 30 días	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Posi-tivo				Negati-vo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<p>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.</p> <p>2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten.</p> <p>3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten.</p> <p>4. Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>7. Agencias bancarias, oficinas administrativas, 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</p> <p>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.</p> <p>9. Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares</p> <p>10. Talleres de costura con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 máquinas eléctricas</p> <p>11. Gimnasios que cuenten con más de 500 m2 y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar</p> <p>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 carácterísticas, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m2</p> <p>13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para éste tipo de inspección</p> <p>B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria</p> <p>1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población</p>	<p>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.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(c) 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 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.</p>											
<p>42.8 ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN 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</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 3), 10, 11 y 15.</p> <p>* TUO de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (20.04.2017). Art. 7 inciso b), Art. 8 inciso b)</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p>	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad,</p>	3.27%	S/. 136		X		10 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de la División de Comercialización	1) Reconsideración Sub Gerente Desarrollo Económico 15 días	1) Apelación Gerente de Desarrollo Económico e Inclusión Social 15 días	
										2) Resuelve Sub Gerente Desarrollo Económico 30 días	2) Resuelve Gerente de Desarrollo Económico e Inclusión Social 30 días	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Posi-tivo						Nega-tivo
<p>42.9 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</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 3), 10, 11 y 15.</p> <p>* TUO de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (20.04.2017). Art. 7 inciso b), Art. 8 inciso b)</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11</p> <p>* 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.</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p>A. Giros que requieren de ITSE de Detalle</p> <p>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.</p> <p>2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten.</p> <p>3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten.</p> <p>4. Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>7. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m2 y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares</p> <p>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.</p> <p>9. Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares</p> <p>10. Talleres de costura con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 máquinas eléctricas</p> <p>11. Gimnasios que cuenten con más de 500 m2 y/o más de</p>	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda.</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <p>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.</p> <p>C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)</p> <p>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)</p> <p>7 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio</p> <p>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</p> <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(c) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales.</p> <p>(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.</p>	4.58%	S/. 190		X		10 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de la División de Comercialización	<p>1) <u>Reconsideración</u></p> <p>Sub Gerente Desarrollo Economico 15 días</p> <p>2) <u>Resuelve</u></p> <p>Sub Gerente Desarrollo Economico 30 días</p>	<p>1) <u>Apelación</u></p> <p>Gerente de Desarrollo Economico e Inclusión Social 15 días</p> <p>2) <u>Resuelve</u></p> <p>Gerente de Desarrollo Economico e Inclusión Social 30 días</p>	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		4150.00									
<p>diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar</p> <p>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 carácterísticas, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m2</p> <p>13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para éste tipo de inspección</p> <p>B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria</p> <p>1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población</p>	<p>(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 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.</p>										
<p>43.00 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVAS PARA:</p> <p>43.1 MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (primer párrafo), 9, 11 y 15.</p> <p>* TUO de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (20.04.2017). Art. 7 inciso b), Art. 8 inciso b)</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 10</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p>	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B Requisitos Específicos</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>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.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(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.</p> <p>(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</p>	2.75%	S/. 114		X		10 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de la División de Comercialización	1) <u>Reconsideración</u> Sub Gerente Desarrollo Economico 15 días	1) <u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Economico e Inclusión Social 15 días
										2) <u>Resuelve</u> Sub Gerente Desarrollo Economico 30 días	2) <u>Resuelve</u> Gerente de Desarrollo Economico e Inclusión Social 30 días



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
			4150.00			Posi-tivo						Nega-tivo
		acuerdo a la normatividad 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 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.										
43.2 MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), 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. * TUO de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (20.04.2017). Art. 7 inciso b), Art. 8 inciso b) * 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 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 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite 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 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 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	3.97%	S/. 165		X		10 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de la División de Comercialización	1) Reconsideración Sub Gerente Desarrollo Económico 15 días 2) Resuelve Sub Gerente Desarrollo Económico 30 días	1) Apelación Gerente de Desarrollo Económico e Inclusión Social 15 días 2) Resuelve Gerente de Desarrollo Económico e Inclusión Social 30 días	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Posi- tivo						Nega- tivo
		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 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.										
43.3 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. * TUO de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (20.04.2017). Art. 7 inciso b), Art. 8 inciso b) * 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 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 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite 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 Ley N° 28976, podrán otorgarse	4.98%	S/. 207		X		10 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de la División de Comercialización	1) <u>Reconsideración</u> Sub Gerente Desarrollo Economico 15 días 2) <u>Resuelve</u> Sub Gerente Desarrollo Economico 30 días	1) <u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Economico e Inclusión Social 15 días 2) <u>Resuelve</u> Gerente de Desarrollo Economico e Inclusión Social 30 días	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Posi-tivo						Nega-tivo
		<p>licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(e) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales.</p> <p>(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 2.10m. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p> <p>(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 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.</p>										
<p>44.00 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: 44.1 CESIONARIOS CON UN ÁREADE HASTA 100 M2 CON ITSE BÁSICA EX POST</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 1), 11 y 15.</p> <p>* TUO de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (20.04.2017). Art. 7 inciso b), Art. 8 inciso a)</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1)</p> <p>* 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.</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p>	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de seguridad</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B Requisitos Específicos</p> <p>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.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La 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.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento,</p>	1.48%	S/. 61		X		04 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de la División de Comercialización	<p>1) <u>Reconsideración</u> Sub Gerente Desarrollo Economico 15 días</p> <p>2) <u>Resuelve</u> Sub Gerente Desarrollo Economico 30 días</p>	<p>1) <u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Economico e Inclusión Social 15 días</p> <p>2) <u>Resuelve</u> Gerente de Desarrollo Economico e Inclusión Social 30 días</p>	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			4150.00									
		se permite la realización 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.										
<p>44.2 CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 MZ CON ITSE BÁSICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 1), 10, 11 y 15.</p> <p>* TUO de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (20.04.2017). Art. 7 inciso b), Art. 8 inciso a)</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1)</p> <p>* 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.</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p>	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de seguridad.</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.</p> <p>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <p>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.</p> <p>C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</p> <p>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)</p> <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La 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.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa.</p> <p>(e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.</p> <p>(f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso.</p>	1.84%	S/. 76		X		04 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de la División de Comercialización	<p>1) <u>Reconsideración</u> Sub Gerente Desarrollo Economico 15 días</p> <p>2) <u>Resuelve</u> Sub Gerente Desarrollo Economico 30 días</p>	<p>1) <u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Economico e Inclusión Social 15 días</p> <p>2) <u>Resuelve</u> Gerente de Desarrollo Economico e Inclusión Social 30 días</p>	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			4150.00									
<p>44.3 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</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 1), 10, 11 y 15.</p> <p>* TUO de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (20.04.2017). Art. 7 inciso b), Art. 8 inciso a)</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1)</p> <p>* 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.</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p>	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de seguridad</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)</p> <p>6 Presentar las vistas siguientes:</p> <p>* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación</p> <p>* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p> <p>7 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio</p> <p>8 En caso anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable.</p> <p>* Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas</p> <p>* Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente</p> <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La 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.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa.</p> <p>(e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.</p> <p>(f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m desde el piso.</p>	2.12%	S/. 88		X		04 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de la División de Comercialización	1) Reconsideración Sub Gerente Desarrollo Economico 15 días	1) Apelación Gerente de Desarrollo Economico e Inclusión Social 15 días	
<p>44.4 CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE</p>	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre</p>	1.89%	S/. 78		X		10 días	Unidad de Administración	Jefe de la División de	1) Reconsideración Sub Gerente	1) Apelación Gerente de	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Posi- tivo						Nega- tivo
<p>Base Legal</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 2), 11 y 15.</p> <p>* TUO de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (20.04.2017). Art. 7 inciso b), Art. 8 inciso b)</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2)</p> <p>* 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.</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p>	<p>reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B Requisitos Específicos</p> <p>4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>4.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa.</p> <p>(e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.</p>						Documentaria y Archivo	Comercialización	Desarrollo Económico 15 días	Desarrollo Económico e Inclusión Social 15 días		
<p>44.5 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</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 2), 10, 11 y 15.</p> <p>* TUO de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (20.04.2017). Art. 7 inciso b), Art. 8 inciso b)</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2)</p>	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.</p>	2.61%	S/. 108		X		10 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de la División de Comercialización	<u>1) Reconsideración</u> Sub Gerente Desarrollo Económico 15 días	<u>1) Apelación</u> Gerente de Desarrollo Económico e Inclusión Social 15 días	
										<u>2) Resuelve</u> Sub Gerente Desarrollo Económico 30 días	<u>2) Resuelve</u> Gerente de Desarrollo Económico e Inclusión Social 30 días	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		4150.00									
<p>* 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.</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p>	<p>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <p>4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>4.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</p> <p>5 Presentar las vistas siguientes:</p> <p>* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación</p> <p>* 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)</p> <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales.</p> <p>(e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.</p> <p>(f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso.</p>										
<p>44.6 CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO.</p> <p>Base Legal.</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 2), 10, 11 y 15.</p> <p>* TUO de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (20.04.2017). Art. 7 inciso b), Art. 8 inciso b)</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2)</p> <p>* 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.</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p>	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.</p> <p>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <p>4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>4.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)</p> <p>5 Presentar las vistas siguientes:</p> <p>* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los</p>	3.06%	S/. 127		X		10 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de la División de Comercialización	1) Reconsideración Sub Gerente Desarrollo Economico 15 días	1) Apelación Gerente de Desarrollo Economico e Inclusion Social 15 días
										2) Resuelve Sub Gerente Desarrollo Economico 30 días	2) Resuelve Gerente de Desarrollo Economico e Inclusion Social 30 días



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		4150.00									
	<p>materiales de fabricación</p> <p>* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p> <p>6 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio</p> <p>7 En caso anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable.</p> <p>* Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas</p> <p>* Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente</p> <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales.</p> <p>(e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.</p> <p>(f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso.</p>										
<p>44.7 CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 11 y 15.</p> <p>* TUO de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (20.04.2017). Art. 7 inciso b), Art. 8 inciso b)</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11</p> <p>* 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.</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p>	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B Requisitos Específicos</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p>	1.58%	S/. 66		X		10 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de la División de Comercialización	<p><u>1) Reconsideración</u></p> <p>Sub Gerente Desarrollo Económico</p> <p>15 días</p> <p><u>2) Resuelve</u></p> <p>Sub Gerente Desarrollo Económico</p> <p>30 días</p>	<p><u>1) Apelación</u></p> <p>Gerente de Desarrollo Económico e Inclusión Social</p> <p>15 días</p> <p><u>2) Resuelve</u></p> <p>Gerente de Desarrollo Económico e Inclusión Social</p> <p>30 días</p>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		4150.00									
	<p>(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.</p> <p>(d) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales.</p> <p>(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.</p> <p>(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 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.</p>										
<p>44.8 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</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 10, 11 y 15.</p> <p>* TUO de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (20.04.2017). Art. 7 inciso b), Art. 8 inciso b)</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11</p> <p>* 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.</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p>	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</p> <p>6 Presentar las vistas siguientes:</p> <p>* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación</p> <p>* 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)</p> <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(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</p>	1.89%	S/. 78		X		10 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de la División de Comercialización	<p>1) Reconsideración</p> <p>Sub Gerente Desarrollo Económico</p> <p>15 días</p> <p>2) Resuelve</p> <p>Sub Gerente Desarrollo Económico</p> <p>30 días</p>	<p>1) Apelación</p> <p>Gerente de Desarrollo Económico e Inclusión Social</p> <p>15 días</p> <p>2) Resuelve</p> <p>Gerente de Desarrollo Económico e Inclusión Social</p> <p>30 días</p>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			4150.00									
		<p>licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales.</p> <p>(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.</p> <p>(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 2.10m. desde el piso.</p> <p>(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 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.</p>										
<p>44.9 CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2. EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</p> <p>Base Legal.</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 10, 11 y 15. * TUO de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (20.04.2017). Art. 7 inciso b), Art. 8 inciso b) * 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. 	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)</p> <p>6 Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) <p>7 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio</p> <p>8 En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable.</p> <ul style="list-style-type: none"> * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> (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 	2.76%	S/. 114		X		10 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de la División de Comercialización	<p>1) <u>Reconsideración</u></p> <p>Sub Gerente Desarrollo Economico 15 días</p> <p>2) <u>Resuelve</u></p> <p>Sub Gerente Desarrollo Economico 30 días</p>	<p>1) <u>Apelación</u></p> <p>Gerente de Desarrollo Economico e Inclusión Social 15 días</p> <p>2) <u>Resuelve</u></p> <p>Gerente de Desarrollo Economico e Inclusión Social 30 días</p>	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		4150.00									
	<p>los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(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 funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales.</p> <p>(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.</p> <p>(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 2.10m. desde el piso.</p> <p>(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 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.</p>										
<p>45.00 VARIACIÓN DE ÁREA COMERCIAL O ECONÓMICA</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8.</p> <p>* Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45.</p> <p>* Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.</p> <p>* Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>* Ley N° 28976 (05.02.07). Arts 3, 7, 8, 11 y 15.</p> <p>* Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 2, 8, 9 y 10.</p> <p>* Resolución N° 0155-2010/CEB-INDECOPI (01.07.2010). Literal E.2.</p>	<p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. <p>2 Copia simple del Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural.</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.</p> <ul style="list-style-type: none"> - En caso de realización de ITSDC a cargo de la municipalidad (costo de inspección incluido) - En caso de realización de ITSDC a cargo de INDECI (se debe presentar certificado) <p>Nota: En el caso que la variación del área comercial origine el cambio del tipo de ITSDC al cual inicialmente estaba sujeto el establecimiento, se tendrá que realizar la inspección técnica que corresponda.</p>	2.22%	S/. 92		X		15 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de la División de Comercialización	1) Reconsideración Sub Gerente Desarrollo Económico 15 días	1) Apelación Gerente de Desarrollo Económico e Inclusión Social 15 días
<p>46.00 AMPLIACIÓN DE GIRO COMPATIBLE</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8.</p> <p>* Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45.</p> <p>* Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.</p> <p>* Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>* Ley N° 28976 (05.02.07). Arts 3, 7, 8, 11 y 15.</p> <p>* Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 2, 8, 9.</p> <p>* Resolución N° 0155-2010/CEB-INDECOPI (01.07.2010). Literal E.2.</p>	<p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. <p>2 Copia simple del poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural.</p> <p>3 Copia simple de la autorización sectorial respectiva, en el caso de aquellos giros a ampliar conforme a Ley la requieran de manera previa a la autorización de la ampliación.</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.</p> <ul style="list-style-type: none"> - En caso de realización de ITSDC a cargo de la municipalidad (costo de inspección incluido) - En caso de realización de ITSDC a cargo de INDECI (se debe presentar certificado) <p>Nota: En el caso que la ampliación del giro comercial origine el cambio del tipo del ITSDC al cual inicialmente estaba sujeto el establecimiento, se tendrá que realizar la inspección técnica que corresponda.</p>	2.22%	S/. 92		X		15 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de la División de Comercialización	1) Reconsideración Sub Gerente Desarrollo Económico 15 días	1) Apelación Gerente de Desarrollo Económico e Inclusión Social 15 días
<p>47.00 AUTORIZACIÓN PARA OCUPACION DE LA VIA PUBLICA RETIRO MUNICIPAL (06 MESES)</p> <p>Base Legal</p>	<p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada.</p> <p>2 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.</p>	2.00%	S/. 83		X		15 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de la División de Comercialización	1) Reconsideración Sub Gerente Desarrollo Económico	1) Apelación Gerente de Desarrollo Económico e



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			4150.00									
* Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. * Ley Nº 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8, 11 y 15.		<u>Nota</u> La autorización se da solamente a los establecimientos y giros autorizados (restaurantes, snack y refrigerios) hasta un máximo de 30 metros.								15 días	Inclusión Social 15 días	
48.00 <u>CESE DE ACTIVIDADES COMERCIALES, INDUSTRIALES Y/O DE SERVICIOS, DE USO DE RETIRO MUNICIPAL Y/O ANUNCIOS PUBLICITARIOS</u> <u>Base Legal</u> * Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. * Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. * Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. * Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Ley Nº 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3) 10, 11, 12 y 15.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. 2 Copia simple del Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural. 3 En caso de un tercero acreditar legítimo interés.	GRATUITO	GRATUITO	X				Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de la División de Comercialización	<u>1) Reconsideración</u> Sub Gerente Desarrollo Económico 15 días	<u>1) Apelación</u> Gerente de Desarrollo Económico e Inclusión Social 15 días	
49.00 <u>MODIFICACIÓN DE DATOS DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO MANTENIENDO EL ÁREA Y GIRO</u> <u>49.1 POR CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL</u> <u>Base Legal</u> * Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. * Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. * Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. * Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Ley Nº 28976 (05.02.07). Arts. 3, 8, 11 y 12. * Ley 29566 (28.07.10). Art. 5. * Resolución Nº 0155-2010/CEB-INDECOPI (01.07.2010) literal E.2.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. - Información de los datos a modificar o actualizar adjuntando los documentos que lo sustenten. - El número de la licencia de Funcionamiento. 2 Copia simple del Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural. 3 Copia de la Escritura Pública de cambio de la denominación o razón social o ficha registral según sea el caso. 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. <u>Nota:</u> El derecho de trámite se establece en función al costo de reproducción del certificado de licencia de funcionamiento.	1.02%	S/. 42	X				Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de la División de Comercialización			
<u>49.2 POR CAMBIO DE OTROS DATOS VINCULADO CON LA LICENCIA</u> <u>Base Legal</u> * Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. * Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. * Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. * Ley Nº 28976 (05.02.07). Arts. 3 y 8.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. - Información de los datos a modificar o actualizar adjuntando los documentos que lo sustenten. - El número de la licencia de Funcionamiento. 2 Copia simple del Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural. 3 En caso de un tercero acreditar legítimo interés.	GRATUITO	GRATUITO	X				Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de la División de Comercialización			
50.00 <u>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA O TEMPORAL EX POST DE EXPEDICION AUTOMATICA</u> <u>Base Legal</u>	REQUISITOS GENERALES 1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente:	1.92%	S/. 80		X		04 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de la División de Comercialización	<u>1) Reconsideración</u> Sub Gerente Desarrollo Económico	<u>1) Apelación</u> Gerente de Desarrollo Económico e	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		4150.00									
<p>* Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8.</p> <p>* Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45.</p> <p>* Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.</p> <p>* Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>* Ley Nº 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 numeral 1, 11 y 15.</p> <p>* TUO de la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976 (20.04.2017). Art. 7 inciso b), Art. 8 inciso a)</p> <p>* Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 2, 8, 9 numeral 2, 10 y 8va. Disposición Complementaria y Final.</p>	<p>- Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>- Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 - Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad, para establecimientos con un área hasta 30 m2 y capacidad de almacenamiento no mayor de 30% del área total del local.</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.</p> <p>REQUISITOS ESPECÍFICOS</p> <p>Adicionalmente, de ser el caso, según sea el giro del establecimiento se presentará lo siguiente:</p> <p>1 Copia simple del título profesional en caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>2 Informar sobre el número de estacionamiento de acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada.</p> <p>3 Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>4 Copia simple de la autorización expedida por el INC, conforme a la Ley Nº 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.</p>								15 días	Inclusión Social 15 días	
<p>51.00 AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE PUESTOS Y KIOSCOS EN ZONAS PERMITIDAS</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>* Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 40 y 81.</p> <p>* Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45.</p> <p>* Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.</p>	<p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada indicando la siguiente información.</p> <p>- Nombre, número de DNI, domicilio.</p> <p>2 Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales y penales.</p> <p>3 Croquis de ubicación</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. (incluye carnet de comerciante)</p>	1.68%	S/. 70		X		5 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de la División de Comercialización	1) Reconsideración Sub Gerente Desarrollo Económico 15 días	1) Apelación Gerente de Desarrollo Económico e Inclusión Social 15 días
<p>52.00 AMPLIACION DE HORARIO DE FUNCIONAMIENTO</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>* Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 40 y 81.</p> <p>* Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45.</p> <p>* Ley 28681 art. 3º (05.03.06)</p>	<p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada</p> <p>2 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.</p> <p>Nota</p> <p>La autorización se dara solamente a establecimientos cuyo funcionamiento se extiende despues de las 23 horas hasta un tope maximo fijado por la Municipalidad</p>	0.91%	S/. 38		X		15 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de la División de Comercialización	1) Reconsideración Sub Gerente Desarrollo Económico 15 días	1) Apelación Gerente de Desarrollo Económico e Inclusión Social 15 días
<p>53.00 AUTORIZACION PARA OCUPACION DE LA VIA PUBLICA EN FORMA EXCEPCIONAL</p> <p><u>Base Legal</u></p>	<p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada</p> <p>2 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.</p>	2.15%	S/. 89		X		5 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de la División de Comercialización	1) Reconsideración Sub Gerente Desarrollo Económico	1) Apelación Gerente de Desarrollo Económico e



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Posi- tivo						Nega- tivo
* Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8.		Nota La autorización se dara hasta un plazo máximo de 15 días								15 días	Inclusión Social 15 días	
54.00 AUTORIZACION PARA OCUPACION DE PLAZAS Y PARQUES (1 DIA) Base Legal * Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. * Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS (20.03.17). Art. 46	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada 2 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.	Nota Correponde a la municipalidad recebar la información con respecto a la seguridad en defensa civil La autorización se dara hasta un plazo maximo de 15 días	2.17%	S/. 90		X		5 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de la División de Comercialización	1) <u>Reconsideración</u> Sub Gerente Desarrollo Económico 15 días 2) <u>Resuelve</u> Sub Gerente Desarrollo Económico 30 días	1) <u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Económico e Inclusión Social 15 días 2) <u>Resuelve</u> Gerente de Desarrollo Económico e Inclusión Social 30 días
55.00 CARNET DE COMERCIANTE (PARA MESAS EN MERCADILLOS Y VENDEDORES AMBULANTES) Base Legal * Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. * Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.	1 Solicitud dirigida al alcalde. 2 Dos fotos. 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.	Categoría A: (Para mesas que venden artículos de primera necesidad, artículos de bazar, carnes y pollos). Categoría B: (Para mesas que venden comidas, jugos, verduras, plátanos, yuca, pescado)	0.47%	S/. 20		X			Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de la División de Comercialización		
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD												
56.00 DUPLICADO DE CERTIFICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base Legal * Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. * Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44, 45 y 160. * Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. * Ley Nº 28976 (05.02.07). Arts. 3 y 8.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), en el cual se debe indicar el número del certificado de la licencia de funcionamiento cuyo duplicado se solicita. 2 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.		0.72%	S/. 30	X				Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de la División de Comercialización		
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO E INCLUSIÓN SOCIAL												
SUBGERENCIA DE EDUCACION												
57.00 AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS REALIZADOS EN LA VÍA PÚBLICA O LUGARES NO CONFINADOS (ABIERTOS AL PÚBLICO) EVENTUALES (En plazas, parques, locales cerrados, clubes bajo carpa, estadios y similares) COMO: - FERIAS GASTRONÓMICAS - FERIAS ARTESANALES, OTRAS Base Legal * Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. * Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. * Ley Nº 29060 (07.07.07). 1era. Disposición Transitoria, Complementaria y Final.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. 2 Copia simple del Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural. 3 Plano de Distribución. 4 Memoria descriptiva de las instalaciones. 5 Reglamento interno de la feria (de ser el caso) 6 Declaración Jurada asumiendo el compromiso de no ocasionar daños a la propiedad pública o mobiliario urbano. 7 Plan de Protección y Seguridad. 8 Copia fedateada del Contrato de seguro que cubra accidentes personales, muerte		4.35%	S/. 181		X		30 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Sub Gerente de Educación	1) <u>Reconsideración</u> Sub Gerente de Educación 15 días 2) <u>Resuelve</u> Sub Gerente de Educación 30 días	1) <u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Económico e Inclusión Social 15 días 2) <u>Resuelve</u> Gerente de Desarrollo Económico e Inclusión Social 30 días



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		4150.00										
	<p>Nota 2: El órgano ejecutante de la Municipalidad Distrital, en el ámbito de su jurisdicción, ejecuta las ITSE Básicas y las ITSE previa a evento y/o espectáculo público de hasta tres mil (3000) espectadores. Art. 13. Numeral 13.1 del D.S. Nº 058-2014-PCM.</p>											
59.00	<p>AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS CON UNA AFLUENCIA CON MAS DE TRES MIL (3000) ESPECTADORES</p> <p>59.1 REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES AFINES A SU DISEÑO</p> <p>Base Legal * Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. * Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. * Ley Nº 29060 (07.07.07). * Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Arts. 55 y 68. * Decreto Supremo Nº 058-2014-PCM (14.09.14). Arts. 10, 12, 13 y 40.</p>	<p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.</p> <p>2 Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural.</p> <p>3 Documento que acredite la Visita de Defensa Civil realizada por INDECI.</p> <p>4 Declaración jurada de la cantidad de boletaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días antes de la puesta a disposición del público.</p> <p>5 En caso que el evento se realiza en forma eventual se deberá presentar adicionalmente: Depósito de una garantía equivalente del 15% del impuesto calculado sobre la base capacidad o aforo</p> <p>6 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.</p> <p>Nota 1: La edificación diseñada para la realización de espectáculo y/o evento, tales como estadios, coliseos, plazas de toros, teatros o centros de convención y similares, cuando en ellas se realicen actividades afines a su diseño y que cuenten con Certificado de ITSE vigente, no requerirán de una ITSE previa a cada evento y/o espectáculo público, sólo será necesario la realización de una VISE por parte del órgano ejecutante competente, previa al inicio de la temporada o actividad afín y la emisión del informe correspondiente señalando, de ser el caso, el cumplimiento de la normativa en materia de seguridad en edificaciones vigentes. Art. 12. Numeral 12.2 del D.S. Nº 058-2014-PCM.</p> <p>Nota 2: El organizador y/o promotor deberá solicitar la ITSE previa al evento y/o espectáculo o la VISE, según corresponda, en un plazo que no podrá ser menor a siete (07) días hábiles, antes de la fecha de la realización del evento y/o espectáculo. Art. 16. Numeral 16.2 del D.S. Nº 058-2014-PCM.</p> <p>Nota 3: Las Municipalidades provinciales podrán delegar las competencias de las ITSE de Detalle y las ITSE previa a evento y/o espectáculo público con mas de tres mil (3000) espectadores a las Municipalidades Distritales, a solicitud de las mismas y siempre que estas últimas acrediten contar con los medios idóneos (capacidad técnica y administrativa) para realizar las actividades delegadas. Art. 13. Numeral 13.3 del D.S. Nº 058-2014-PCM.</p>	4.96%	S/. 206.03		X		30 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Sub Gerente de Educación	<p>1) <u>Reconsideración</u> Sub Gerente de Educación 15 días</p> <p>2) <u>Resuelve</u> Sub Gerente de Educación 30 días</p>	<p>1) <u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Económico e Inclusión Social 15 días</p> <p>2) <u>Resuelve</u> Gerente de Desarrollo Económico e Inclusión Social 30 días</p>
	<p>59.2 REALIZADAS EN RECINTOS O LOCALES NO AFINES A SU DISEÑO</p> <p>Base Legal * Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. * Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. * Ley Nº 29060 (07.07.07). * Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Arts. 55 y 68. * Decreto Supremo Nº 058-2014-PCM (14.09.14). Arts. 10, 12, 13 y 40.</p>	<p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.</p> <p>2 Copia simple del Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural.</p> <p>3 Certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil emitida por INDECI.</p> <p>4 Declaración jurada de la cantidad de boletaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días antes de la puesta a disposición del público.</p> <p>5 En caso que el evento se realiza en forma eventual se deberá presentar adicionalmente: Depósito de una garantía equivalente del 15% del impuesto calculado sobre la base capacidad o aforo</p> <p>6 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.</p> <p>Nota 1: El organizador y/o promotor deberá solicitar la ITSE previa al evento y/o espectáculo o la VISE, según corresponda, en un plazo que no podrá ser menor a siete (07) días hábiles, antes de la fecha de la realización del evento y/o espectáculo.</p>	5.32%	S/. 221		X		30 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Sub Gerente de Educación	<p>1) <u>Reconsideración</u> Sub Gerente de Educación 15 días</p> <p>2) <u>Resuelve</u> Sub Gerente de Educación 30 días</p>	<p>1) <u>Apelación</u> Gerente de Desarrollo Económico e Inclusión Social 15 días</p> <p>2) <u>Resuelve</u> Gerente de Desarrollo Económico e Inclusión Social 30 días</p>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		4150.00		Posi-tivo	Nega-tivo						
	Art. 16. Numeral 16.2 del D.S. Nº 058-2014-PCM. Nota 2: Las Municipalidades provinciales podrán delegar las competencias de las ITSE de Detalle y las ITSE previa a evento y/o espectáculo público con mas de tres mil (3000) espectadores a las Municipalidades Distritales, a solicitud de las mismas y siempre que estas últimas acrediten contar con los medios idóneos (capacidad técnica y administrativa) para realizar las actividades delegadas. Art. 13. Numeral 13.3 del D.S. Nº 058-2014-PCM.										
60.00 AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA ESPECTACULOS PIROTECNICO Base Legal * Ley 27718 (11/05/2002) * Ley 28627 (22/11/2005) * D.S. Nº 005-2006-IN (26/05/2006) * D.S. Nº 058-2014-PCM (14.09.14). * O.M. Nº 040-A-MDSJB (26/07/2008) * D.S. Nº 156-2004-EF (15/11/2004)	1 Solicitud dirigido a Alcaldía 2 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. 3 Copia autenticada de los documentos de las personas naturales o jurídicas que solicitan la autorización. 4 Copia simple de la autorización de realización del espectáculo otorgada por la DICSCAMEC 5 Presentación de relación de personal técnico encargado de la ejecución del espectáculo acreditado por la DICSCAMEC 6 Copia de la Póliza de Seguros contra accidentes para los trabajadores, terceras personas y daños a la propiedad. 7 Copia del documento contractual por el que se acordó la realización del espectáculo 8 Copia del Plan de Seguridad aprobada por la Oficina de Defensa Civil	0.54%	S/. 23			X	12 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Educación	Gerente de Desarrollo Económico y Inclusión Social 15 días	Gerente Municipal 30 días
GERENCIA DE OPERACIONES Y SERVICIOS PUBLICOS OFICINA DE DEFENSA CIVIL											
61.00 INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (EX POST): APLICABLE PARA MODULOS, STANDS O PUESTOS DENTRO DE LOS MERCADOS DE ABASTOS, GALERIAS Y CENTROS COMERCIALES Base Legal * Ley Nº 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley Nº 28976, artículo 9 (05/02/2007) * Ley Nº 27444, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo Nº 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)	Requisitos: 1 Declaración Jurada de Observancia de las condiciones de Seguridad. 2 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. Notas: (a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad. (b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores debiera 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 con la finalidad que adopte las acciones necesarias.	0.00%	S/. 0.00			X	06 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de la Oficina de Defensa Civil	<u>1) Reconsideración</u> Jefe de la Oficina de Defensa Civil 15 días <u>2) Resuelve</u> Jefe de la Oficina de Defensa Civil 30 días	<u>1) Apelación</u> Gerente de Operaciones y Servicios Públicos 15 días <u>2) Resuelve</u> Gerente de Operaciones y Servicios Públicos 30 días
62.00 LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (EX POST) Base Legal * Ley Nº 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley Nº 28976, artículo 9 (05/02/2007) * Ley Nº 27444, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo Nº 058-2014-PCM (14.09.14) Art. 9 (numeral 9.1 Incisos a y b). Art. 21 (numeral 21.3). Art. 34 (numeral 34.1)	Requisitos: 1 Solicitud de Levantamiento de Observaciones. 2 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. Notas: (a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de la inspección el grupo de inspectores debiera 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.	0.57%	S/. 24			X	06 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de la Oficina de Defensa Civil	<u>1) Reconsideración</u> Jefe de la Oficina de Defensa Civil 15 días <u>2) Resuelve</u> Jefe de la Oficina de Defensa Civil 30 días	<u>1) Apelación</u> Gerente de Operaciones y Servicios Públicos 15 días <u>2) Resuelve</u> Gerente de Operaciones y Servicios Públicos 30 días
63.00 INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (EX ANTE) Base Legal * Ley Nº 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley Nº 28976, artículo 9 (05/02/2007) * Ley Nº 27444, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo Nº 058-2014-PCM (14.09.14)	Requisitos: 1 Solicitud de Inspección. 2 Copia del Plano de Ubicación 3 Copia de los Planos de Arquitectura (Distribución) 4 Copia de los Protocolos de Prueba de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad. 5 Copia del Plan de Seguridad. 6 Copia del certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra. 7 Copia de los certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN, cuando corresponda. 8 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.	1.06%	S/. 44.00			X	06 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de la Oficina de Defensa Civil	<u>1) Reconsideración</u> Jefe de la Oficina de Defensa Civil 15 días <u>2) Resuelve</u> Jefe de la Oficina de Defensa Civil	<u>1) Apelación</u> Gerente de Operaciones y Servicios Públicos 15 días <u>2) Resuelve</u> Gerente de Operaciones y Servicios Públicos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		4150.00									
Art. 9 (numeral 9.2), Art. 19 (numeral 19.1), Art. 34 (numeral 34.1)	<p>Notas:</p> <p>(a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad.</p> <p>(b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores debera remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.</p>								30 días	30 días	
<p>64.00 LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (EX ANTE)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley Nº 30230, artículo 64 (12/07/2014)</p> <p>* Ley Nº 28976, artículo 9 (05/02/2007)</p> <p>* Ley Nº 27444, artículo 113 (11/04/2001)</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo Nº 058-2014-PCM (14.09.14)</p> <p>Art. 22 (numeral 22.1 y 22.3), Art. 19 (numeral 19.1), Art. 34 (numeral 34.1)</p>	<p>Requisitos:</p> <p>1 Solicitud de Levantamiento de Observaciones.</p> <p>2 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de la inspección el grupo de inspectores debera remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.</p>	0.68%	S/. 28			X	06 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de la Oficina de Defensa Civil	<p><u>1) Reconsideración</u></p> <p>Jefe de la Oficina de Defensa Civil 15 días</p> <p><u>2) Resuelve</u></p> <p>Jefe de la Oficina de Defensa Civil 30 días</p>	<p><u>1) Apelación</u></p> <p>Gerente de Operaciones y Servicios Públicos 15 días</p> <p><u>2) Resuelve</u></p> <p>Gerente de Operaciones y Servicios Públicos 30 días</p>
<p>65.00 INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA A EVENTO Y/O ESPECTÁCULO PÚBLICO PÚBLICO</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley Nº 30230, artículo 64 (12/07/14)</p> <p>* Ley Nº 27444, artículo 113 (11/04/2001)</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo Nº 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 8 (numeral 8.7), Art. 12 (numeral 12.2) Art. 29, Art. 31, Art. 34 (numeral 34.2). Art. 40</p> <p>Aplica para los objetos de inspección señalados en el artículo 10.2 del D.S. 058-2014-PCM</p>	<p>Requisitos:</p> <p>1 Solicitud de Inspección.</p> <p>2 Copia de plano de ubicación</p> <p>3 Copia de plano de arquitectura (distribución de escenario, mobiliario, grupos electrógenos, sistemas contra incendios) y detalle del cálculo de aforo por áreas.</p> <p>4 Copia de plano de señalización y rutas de evacuación</p> <p>5 Copias de Planos de diagramas unifilares y tableros eléctricos destinados para el evento.</p> <p>6 Copia del plan de seguridad.</p> <p>7 Copia de protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de extintores.</p> <p>8 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.</p> <p><u>Cantidad de espectadores</u></p> <p>a) Hasta 3000 espectadores</p> <p>b) Más de 3000 espectadores</p> <p>Notas:</p> <p>(a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores debera remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.</p> <p>(b) En caso se realicen eventos y/o espectadores, en edificaciones tales como: estadios, coliseos, plazas de toros, teatros o centros de convenciones y similares, a fines a su diseño y siempre que dichos establecimientos cuenten con Certificado de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones vigente, SOLO sera necesario una Visita de Seguridad en Edificaciones (VISE).</p>	1.44%	S/. 60			X	6 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de la Oficina de Defensa Civil	<p><u>1) Reconsideración</u></p> <p>Jefe de la Oficina de Defensa Civil 15 días</p> <p><u>2) Resuelve</u></p> <p>Jefe de la Oficina de Defensa Civil 30 días</p>	<p><u>1) Apelación</u></p> <p>Gerente de Operaciones y Servicios Públicos 15 días</p> <p><u>2) Resuelve</u></p> <p>Gerente de Operaciones y Servicios Públicos 30 días</p>
<p>66.00 APROBACION DEL PLAN DE SEGURIDAD PARA EL ESPECTACULO PIROTECNICO</p> <p>Base Legal</p> <p>D.S. Nº 005-2006-IN;</p> <p>Ley 27718 (11/05/2002)</p> <p>Ley 28627 (22/11/2005)</p> <p>D.S. Nº 156-2004-EF (15/11/2004)</p>	<p>1 Solicitud dirigido a Alcaldía</p> <p>2 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.</p> <p>3 Copia autenticada de los documentos de las personas naturales o jurídicas que solicitan la autorización.</p> <p>4 Copia simple de la autorización de Aprobación del Plan otorgada por la SUCAMEC</p>	1.03%	S/. 43		X		5 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de la Oficina de Defensa Civil	Gerente de Operaciones y Servicios Públicos 15 días	Gerente Municipal 15 días
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD											
<p>67.00 DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES</p>	<p>1 Formato de solicitud o Solicitud del administrado, con carácter de declaración jurada señalando perdida o deterioro del Certificado.</p>	0.49%	S/. 20	X				Unidad de Administración	Jefe de la Oficina de		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto-mático	Posi-tivo				Negati-vo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		- Nombre y apellido, domicilio actual - El número del Permiso de Operación otorgado y fecha de vencimiento de la autorización. 2 Exhibir el documento de identidad 3 Copia simple del Certificado del Seguro Obligatorio contra Accidente de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidente de Tránsito (CAT) vigente 4 Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) NOTA: La renovación de la autorización se debe solicitar dentro de los 60 días anteriores al vencimiento del permiso de operación de manera que exista continuidad entre el que vence y la renovación.										
70.00 MODIFICACIÓN DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VEHÍCULOS MENORES POR CAMBIO DE DATOS RESPECTO DEL: - TRANSPORTADOR AUTORIZADO - CONDUCTOR - VEHÍCULOS MENORES, INCLUYE BAJA DE VEHÍCULOS Base Legal * Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.6. * Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. * Ley Nº 29060 (07.07.07). * Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. * Ley Nº 27189 (28.10.99). Arts. 2 y 3. * Ley Nº 27181 (08.10.99). Arts. 17 y 23. * Decreto Supremo Nº 055-2010-MTC (02.12.10). Arts. 4, 19 literal i) y 18va. Disposición Complementaria y Final. * Decreto Legislativo Nº 1246 - Que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa, Art. 5.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, indicando lo siguiente: - La Razón Social de la persona jurídica, RUC, domicilio, nombre y firma del representante legal. - El número del Permiso de Operación otorgado y fecha de vencimiento de la autorización. - La información que se requiere actualizar o modificar. 2 Documentos fedateados que sustentan la información que se requiere modificar o actualizar según corresponda. 3 Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registral correspondiente con una antigüedad no mayor de 15 días a la fecha de la presentación de la solicitud. en caso que no se haya actualizado dicha información, de corresponder. 4 Exhibir el DNI del representante, en caso que sea nuevo representante.	GRATUITO	GRATUITO	X				Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de la División de Transporte y Tránsito			
71.00 MODIFICACIÓN DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VEHÍCULOS MENORES POR CAMBIO DE DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL Base Legal * Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.6. * Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. * Ley Nº 29060 (07.07.07). * Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. * Ley Nº 27189 (28.10.99). Arts. 2 y 3. * Ley Nº 27181 (08.10.99). Arts. 17 y 23. * Decreto Supremo Nº 055-2010-MTC (02.12.10). Arts. 4, 19 literal i) 23 y 18va. Disposición Complementaria y Final. * Decreto Legislativo Nº 1246 - Que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa, Art. 5.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, indicando lo siguiente: - La Razón Social de la persona jurídica, RUC, domicilio, nombre y firma del representante legal de la nueva persona jurídica. - Los datos de la razón social a modificar y el número del Permiso de Operación otorgado. 2 Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registral correspondiente con una antigüedad no mayor de 15 días a la fecha de la presentación de la solicitud. 3 Exhibir el documento de identidad del representante. 4 Copia simple de la Escritura Pública de cambio de la denominación o razón social. 5 Copia literal vigente de la partida registral expedida por la Oficina Registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de 30 días calendarios. 6 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. Nota: El derecho de trámite se establece en función al costo de reproducción del documento que acredite el otorgamiento del Permiso de Operación.	0.96%	S/. 40	X				Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de la División de Transporte y Tránsito			
72.00 MODIFICACIÓN DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VEHÍCULOS MENORES POR INCREMENTO DE VEHÍCULOS Base Legal * Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.6. * Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. * Ley Nº 29060 (07.07.07). * Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. * Ley Nº 27189 (28.10.99). Arts. 2 y 3. * Ley Nº 27181 (08.10.99). Arts. 17 y 23. * Decreto Supremo Nº 055-2010-MTC (02.12.10). Arts. 4, 19 literal i) 23 y 18va. Disposición Complementaria y Final. * Decreto Legislativo Nº 1246 - Que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa, Art. 5.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, indicando lo siguiente: - La Razón Social de la persona jurídica, RUC, domicilio, nombre y firma del representante legal de la nueva persona jurídica. - Información del o de los vehículos menores a incorporar, de sus conductores y propietarios. de los vehículo menor a incorporar. 2 Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registral correspondiente con una antigüedad no mayor de 15 días a la fecha de la presentación de la solicitud. en caso que no se haya actualizado dicha información. 3 Exhibir el DNI del representante, en el caso que sea nuevo representante. 4 Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular del o de los vehículos que se incrementará emitido por la SUNARP. 5 Copia simple del Certificado del Seguro Obligatorio contra Accidente de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidente de Tránsito (CAT) vigente por cada vehículo a incrementar	1.01%	S/. 42	X				Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de la División de Transporte y Tránsito			



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
			4150.00		Posi-tivo	Nega-tivo						
	6	Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) del o de los vehículos a incrementar.										
	7	Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.										
73.00 CARNET DE CAPACITACION PARA LOS MOTOTAXISTAS. Periodo de validez (01 año) <u>Base Legal</u> * Ley 27189 (28/10/1999) * D.S. N° 055-2010-MTC (02/12/2010) * D.S. N° 156-2004-EF (15/11/2004) * Decreto Legislativo N° 1246 - Que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa, Art. 5.	1	Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.	0.24%	S/. 10.0			X	7 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de la División de Transporte y Tránsito	1) <u>Reconsideración</u> Jefe de la División de Transporte y Tránsito 15 días 2) <u>Resuelve</u> Jefe de la División de Transporte y Tránsito 30 días	1) <u>Apelación</u> Gerente de Operaciones y Servicios Públicos 15 días 2) <u>Resuelve</u> Gerente de Operaciones y Servicios Públicos 30 días
	2	Dos (02) Fotos a color tamaño Carnet										
	3	Exhibir el documento de identidad										
74.00 RENOVACION DE CARNET DE CAPACITACION PARA MOTOTAXISTAS. <u>Base Legal</u> * Ley 27189 (28/10/1999) * D.S. N° 055-2010-MTC (02/12/2010) * D.S. N° 156-2004-EF (15/11/2004)	1	Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.	0.19%	S/. 8			X	05 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de la División de Transporte y Tránsito	1) <u>Reconsideración</u> Jefe de la División de Transporte y Tránsito 15 días 2) <u>Resuelve</u> Jefe de la División de Transporte y Tránsito 30 días	1) <u>Apelación</u> Gerente de Operaciones y Servicios Públicos 15 días 2) <u>Resuelve</u> Gerente de Operaciones y Servicios Públicos 30 días
75.00 SELLO SEMESTRAL DE VERIFICACION DE LA UNIDAD MOVIL DE PERMISO DE OPERACIONES <u>Base Legal</u> * Ley 27189 (28/10/1999) * D.S. N° 055-2010-MTC (02/12/2010) * D.S. N° 156-2004-EF (15/11/2004)	1	Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.	0.18%	S/. 7			X	05 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de la División de Transporte y Tránsito	1) <u>Reconsideración</u> Jefe de la División de Transporte y Tránsito 15 días 2) <u>Resuelve</u> Jefe de la División de Transporte y Tránsito 30 días	1) <u>Apelación</u> Gerente de Operaciones y Servicios Públicos 15 días 2) <u>Resuelve</u> Gerente de Operaciones y Servicios Públicos 30 días
76.00 CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TECNICA VEHICULAR <u>Base Legal</u> * Ley N° 27189 (28/10/1999) * D.S. N° 055-2010-MTC (02/12/2010) * D.S. N° 156-2004-EF (15/11/2004)	1	Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.	0.35%	S/. 14			X	05 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de la División de Transporte y Tránsito	1) <u>Reconsideración</u> Jefe de la División de Transporte y Tránsito 15 días 2) <u>Resuelve</u> Jefe de la División de Transporte y Tránsito 30 días	1) <u>Apelación</u> Gerente de Operaciones y Servicios Públicos 15 días 2) <u>Resuelve</u> Gerente de Operaciones y Servicios Públicos 30 días
77.00 CONSTANCIA DE EMPADRONAMIENTO DE VEHICULO MENOR AUTOMOTOR <u>Base Legal</u> * Ley N° 27189 (28/10/1999) * D.S. N° 055-2010-MTC (02/12/2010) * D.S. N° 156-2004-EF (15/11/2004)	1	Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.	0.38%	S/. 16			X	05 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de la División de Transporte y Tránsito	1) <u>Reconsideración</u> Jefe de la División de Transporte y Tránsito 15 días 2) <u>Resuelve</u> Jefe de la División de Transporte y Tránsito	1) <u>Apelación</u> Gerente de Operaciones y Servicios Públicos 15 días 2) <u>Resuelve</u> Gerente de Operaciones y Servicios Públicos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
			4150.00			Posi-tivo						Nega-tivo
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD												
78.00	DUPLICADO DE CERTIFICADO DE PERMISO DE OPERACIÓN <u>Base Legal</u> * Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. * Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44, 45 y 160. * Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. * Decreto Supremo Nº 055-2010-MTC (02.12.10). Art. 4 y 18va. Disposición Complementaria y Final.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), en el cual se debe indicar el número del certificado de Permiso de Operación cuyo duplicado se solicita. 2 Recibo de pago del derecho de trámite. Nota: El derecho de trámite se establece en función al costo de reproducción del duplicado del documento que se solicita.	0.49%	S/. 20	X				Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de la División de Transporte y Tránsito	30 días	30 días
79.00	DUPLICADO DE CARNET DE CAPACITACION PARA MOTOTAXISTAS. <u>Base Legal</u> * Ley 27189 (28/10/1999) * D.S. Nº 055-2010-MTC (02/12/2010) * D.S. Nº 156-2004-EF (15/11/2004)	1 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. 2 Denuncia policial	0.13%	S/. 5		X		03 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de la División de Transporte y Tránsito	1) <u>Reconsideración</u> Jefe de la División de Transporte y Tránsito 15 días 2) <u>Resuelve</u> Jefe de la División de Transporte y Tránsito 30 días	1) <u>Apelación</u> Gerente de Operaciones y Servicios Públicos 15 días 2) <u>Resuelve</u> Gerente de Operaciones y Servicios Públicos 30 días
GERENCIA DE OBRAS DESARROLLO URBANO Y RURAL												
SUBGERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO												
80.00	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A: <u>80.1 LA CONSTRUCCIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONTRUIDOS, SIEMPRE QUE CONSTITUYA LA ÚNICA EDIFICACIÓN EN EL LOTE</u> <u>Base Legal</u> - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07), art.3, 10, 25 Y 31. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (03.05.13). Art. 42.1, 47 y 50. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.17). Art. 57, inciso b) y c). Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 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 Instituto Nacional de Cultura-INC, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley Nº 29090. 2) Las Obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. Documentación Técnica 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 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 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa 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) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva. (e) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.	3.23%	S/. 134	X				Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	1) <u>Reconsideración</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días 2) <u>Resuelve</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días	1) <u>Apelación</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días 2) <u>Resuelve</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					Posi- tivo						Nega- tivo
<p>80.2 LA AMPLIACIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR CUYA EDIFICACIÓN ORIGINAL CUENTE CON LICENCIA DE EDIFICACIÓN, CONSTRUCCIÓN O DECLARATORIA DE FÁBRICA Y/O Y LA SUMATORIA DEL ÁREA CONSTRUIDA DE AMBAS NO SUPERE LOS 200 M2.</p> <p>Base Legal - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07), art.10, 25 Y 31. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 42.1, 47 y 50. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.17). Art. 57, inciso b) y c).</p> <p>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 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 Instituto Nacional de Cultura-INC, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley Nº 29090. 2) Las Obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 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.</p> <p>Documentación Técnica: 7 Planos de ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA 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 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>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.</p>	3.23%	S/. 134	X			Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	1) <u>Reconsideración</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días 2) <u>Resuelve</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días	1) <u>Apelación</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días 2) <u>Resuelve</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días	
<p>80.3 LA REMODELACIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR SIN MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, NI CAMBIO DE USO, NI AUMENTO DE ÁREA CONSTRUIDA</p> <p>Base Legal - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07), art.10, 25 Y 31. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 42.1, 47 y 50. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.17). Art. 57, inciso b) y c).</p> <p>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 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 Instituto Nacional de Cultura-INC, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley Nº 29090. 2) Las Obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 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.</p> <p>Documentación Técnica: 7 Planos de ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las areas existentes de las remodeladas</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra</p>	3.23%	S/. 134	X			Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	1) <u>Reconsideración</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días 2) <u>Resuelve</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días	1) <u>Apelación</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días 2) <u>Resuelve</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días	
		3.67%	S/. 152								



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		4150.00									
	<p>y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>										
<p>80.4 AMPLIACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES</p> <p>Base Legal</p> <p>- Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07), art.10, 25 Y 31.</p> <p>- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 42.1, 47 y 50.</p> <p>- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.17). Art. 57, inciso b) y c).</p> <p>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Instituto Nacional de Cultura-INC, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley Nº 29090.</p> <p>2) Las Obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>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.</p> <p>Documentación Técnica:</p> <p>7 Planos de ubicación y Localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>	3.23%	S/. 134	X			Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	<p>1) <u>Reconsideración</u></p> <p>Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro</p> <p>15 días</p> <p>2) <u>Resuelve</u></p> <p>Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro</p> <p>30 días</p>	<p>1) <u>Apelación</u></p> <p>Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural</p> <p>15 días</p> <p>2) <u>Resuelve</u></p> <p>Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural</p> <p>30 días</p>	
<p>80.5 LAS OBRAS DE CARÁCTER MILITAR DE LAS FUERZAS ARMADAS Y LAS DE CARÁCTER POLICIAL DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ, ASÍ COMO DE LOS ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS QUE DEBERÁN EJECUTARSE CON SUJECCIÓN A LOS PLANES DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO</p> <p>Base Legal</p> <p>- Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07), art.10, 25 Y 31.</p> <p>- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal</p>	3.23%	S/. 134	X			Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	<p>1) <u>Reconsideración</u></p> <p>Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro</p> <p>15 días</p> <p>2) <u>Resuelve</u></p> <p>Subgerente de Acondicionamiento Territorial</p>	<p>1) <u>Apelación</u></p> <p>Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural</p> <p>15 días</p> <p>2) <u>Resuelve</u></p> <p>Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural</p>	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
						Posi-tivo						Nega-tivo	
<p>Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 42.1, 47 y 50.</p> <p>- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.17). Art. 57, inciso b) y c).</p> <p>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</p> <p>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</p>	<p>correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>Documentación Técnica: (por duplicado)</p> <p>6 Plano de Ubicación</p> <p>7 Plano Perimétrico</p> <p>8 Descripción general del proyecto</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>	4150.00		3.67%	S/. 152					y Catastro 30 días	30 días		
<p>80.6 LA DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES MENORES DE 5 PISOS DE ALTURA, SIEMPRE QUE NO REQUIERAN EL USO DE EXPLOSIVOS</p> <p>Base Legal</p> <p>- Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07), art.10, 25 Y 31.</p> <p>- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 42.1, 47 y 50.</p> <p>- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.17). Art. 57, inciso b) y c).</p> <p>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</p> <p>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</p> <p>2) Demoliciones que requieran el uso de explosivos</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>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.</p> <p>7 En caso la edificación a demoler no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar:</p> <p>7.1 Plano de ubicación y localización; y</p> <p>7.2 Plano de planta de la edificación a demoler.</p> <p>8 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.</p> <p>Documentación Técnica:</p> <p>9 Plano de Ubicación</p> <p>10 Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(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.</p>	3.23%	S/. 134	X				Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	1) Reconsideración Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días	2) Resuelve Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días	1) Apelación Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días	2) Resuelve Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			4150.00			Posi-tivo					
		(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.									
<p>80.7 LA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS DE MÁS DE 20 METROS DE LONGITUD, SIEMPRE QUE EL INMUEBLE NO SE ENCUENTRE BAJO EL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN, DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN DE LA MATERIA</p> <p><u>Base Legal.</u> - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), art.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). Art. 42.1, 47 y 50. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.17). Art. 57, inciso b) y c).</p> <p>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 semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 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.</p> <p>Documentación Técnica 7 Plano de Ubicación y Localización según formato 8 Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.</p> <p>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, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>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.</p>	3.23%	S/. 134	X				Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	1) <u>Reconsideración</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días 2) <u>Resuelve</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días	1) <u>Apelación</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días 2) <u>Resuelve</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días
<p>80.8 LAS EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, DE ASOCIACIÓN PÚBLICO - PRIVADA O DE CONCESIÓN PRIVADA QUE SE REALICEN, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES O PARA LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA.</p> <p><u>Base Legal.</u> - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), art.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). Art. 42.1, 47 y 50. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.17). Art. 57, inciso b) y c).</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>Documentación Técnica: (por duplicado) 6 Plano de Ubicación 7 Plano Perimétrico 8 Descripción general del proyecto</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p>	3.23%	S/. 134	X				Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	1) <u>Reconsideración</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días 2) <u>Resuelve</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días	1) <u>Apelación</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días 2) <u>Resuelve</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días
			3.67%	S/. 152							
			3.67%	S/. 152							



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto-mático	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>										
<p>81.00 LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B:</p> <p>81.1 LAS EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR NO MAYORES A CINCO (05) PISOS, SIEMPRE QUE EL PROYECTO TENGA UN MÁXIMO DE 3,000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA</p> <p>Base Legal</p> <p>- Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), art.10, 25 Y 31.</p> <p>- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (03/05/13) art.42,2, 47 Y 51.</p> <p>- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.17). Art. 57, inciso b) y c).</p> <p>Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</p> <p>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.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6 Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar</p> <p>7 Plano de ubicación y localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE</p> <p>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</p> <p>11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se hayan indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>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.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>	4.89%	S/. 203		X		15 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	<p>1) <u>Reconsideración</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días</p> <p>2) <u>Resuelve</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días</p>	<p>1) <u>Apelación</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días</p> <p>2) <u>Resuelve</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días</p>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					Posi-tivo						Nega-tivo
<p>81.2 LAS OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE CON MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL. AUMENTO DE ÁREA CONSTRUIDA O CAMBIO DE USO. (LAS AMPLIACIONES PROCEDERÁN SOLO CUANDO LA EDIFICACIÓN EXISTENTE MANTENGA EL USO RESIDENCIAL)</p> <p><u>Base Legal</u> - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), art.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). Art. 42.2, 47 y 51. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.17). Art. 57, inciso b) y c).</p> <p>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.</p> <p>A solicitud del Administrado: Se podrá solicitar licencia para obras de ampliación, 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</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 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.</p> <p>Documentación técnica: 7 Plano de ubicación y localización según formato. 8 Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas y/o remodeladas; y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 del RNE 10 Memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11 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. 12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 13 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</p> <p>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, en caso no se haya indicado en el FUE. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Entregar 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.</p> <p>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 duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>	4.89%	S/. 203		X		15 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	1) <u>Reconsideración</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días 2) <u>Resuelve</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días	1) <u>Apelación</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días 2) <u>Resuelve</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días
		5.05%	S/. 210								



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					Posi-tivo						Nega-tivo
<p>81.3 EN CASO DE DEMOLICIONES PARCIALES</p> <p><u>Base Legal</u> - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), art.10, 25 Y 31. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (03/05/13) art. 42,2, 47 Y 51. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.17). Art. 57, inciso b) y c).</p> <p>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.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes (por duplicado) 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 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 fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.</p> <p>Documentación Técnica 9 Plano de Ubicación y Localización según formato 10 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. 11 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. 12 Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil. 13 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</p> <p>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 indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica 4 Entregar 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.</p> <p>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 duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días</p>	4.89%	S/. 203		X		15 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	<p>1) <u>Reconsideración</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días</p> <p>2) <u>Resuelve</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días</p>	<p>1) <u>Apelación</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días</p> <p>2) <u>Resuelve</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días</p>
		5.05%	S/. 210								



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto-mático	Posi-tivo				Negati-vo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.										
81.4 LA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS EN INMUEBLES QUE SE ENCUENTREN BAJO EL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN, DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN DE LA MATERIA Base Legal - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), art.10, 25 Y 31. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (03/05/13) art. 42,2, 47 Y 51. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.17). Art. 57, inciso b) y c). 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 VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 6 Copia del Reglamento Interno y plano de independización de la unidad inmobiliaria correspondiente. 7 Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno Documentación Técnica 8 Plano de Ubicación y Localización según formato 9 Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. 10 Plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 del RNE 11 Memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 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, en caso no se haya indicado en el FUE. 3 Indicación del número de comprobante 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 tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.	4.89%	S/. 203		X		15 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	1) <u>Reconsideración</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días 2) <u>Resuelve</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días	1) <u>Apelación</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días 2) <u>Resuelve</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días	
82.00 LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) 82.1 LAS EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR DE MÁS DE 5 PISOS Y/O MÁS 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), art.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) art. 3.1, 42.3, 47, 51 y 52 y 54	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión Documentación Técnica 7 Plano de Ubicación y Localización según formato.	8.07%	S/. 335		X		25 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	1) <u>Reconsideración</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días 2) <u>Resuelve</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días	1) <u>Apelación</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días 2) <u>Resuelve</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Posi- tivo						Nega- tivo
<p>- Ley N° 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial</p> <p>- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.17). Art. 57, inciso b) y c).</p>	<p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p> <p>10 Plano de Sostentamiento 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 Sostentamiento de Excavaciones</p> <p>11 Certificado de Factibilidad de Servicios</p> <p>12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>13 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.</p> <p>14 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.</p> <p>15 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>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.</p> <p>Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p>		7.69%	S/. 319								



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			4150.00		Posi-tivo	Nega-tivo					
	<p>(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 intervenga.</p> <p>(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.</p> <p>(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</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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 lleve sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria.</p> <p>(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.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>										
<p>82.2 LAS EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA A EXCEPCIÓN DE LAS PREVISTAS EN LA MODALIDAD D.</p> <p>Base Legal - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), art.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) art. 3.1, 42.3, 47, 51 y 52 y 54 - Ley N° 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.17). Art. 57, inciso b) y c).</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</p> <p>Documentación Técnica 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10 Plano de Sostentamiento 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 Sostentamiento de Excavaciones 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</p>	8.07%	S/. 335		X		25 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	<p>1) Reconsideración Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días</p> <p>2) Resuelve Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días</p>	<p>1) Apelación Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días</p> <p>2) Resuelve Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días</p>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Nega-tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			4150.00								
	<p>edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 Indicación del número de 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. <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los</p>	7.69%	S/. 319								



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			4150.00									
		requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.										
82.3 LAS EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA. Base Legal - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), art.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) art. 3.1, 42.3, 47, 51 y 52 y 54 - Ley N° 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.17). Art. 57, inciso b) y c).	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión Documentación Técnica 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10 Plano de Sostentamiento 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 Sostentamiento de Excavaciones 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, 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 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	8.07%	S/. 335		X		25 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	1) Reconsideración Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días 2) Resuelve. Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días	1) Apelación Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días 2) Resuelve. Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			4150.00									
		<p>- Planos de Independización correspondientes</p> <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>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.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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</p> <p>(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.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>	7.69%	S/ : 319								
<p>82.4 LAS INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES INMUEBLES Y AMBIENTES CONSIDERADOS COMO PATRIMONIO CULTURAL Y ARQUEOLOGICO (ZONA MONUMENTAL)</p> <p>Base Legal.</p> <p>- Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07), art.10, 25 Y 31.</p> <p>- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04/05/13) art. 3.1, 42.3, 47, 51 y 52 y 54</p> <p>- Ley N° 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversion, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial</p> <p>- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.17). Art. 57, inciso b) y c).</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados</p>	8.07%	S/ : 335		X		25 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	1) Reconsideración Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días	1) Apelación Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días	
										2) Resuelve Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días	2) Resuelve Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>Ad Hoc del INDECI</p> <p>10 Plano de Sostentamiento 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 Sostentamiento de Excavaciones</p> <p>11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>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.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(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.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el</p>	7.69%	S/. 319								



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto-mático	Posi-tivo				Negati-vo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		<p>profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(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</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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</p> <p>(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.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>										
<p>82.5 LAS EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS, QUE INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 30.000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA.</p> <p><u>Base Legal</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), art.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) art. 3.1, 42.3, 47, 51 y 52 y 54 - Ley N° 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.17). Art. 57, inciso b) y c). 	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10 Plano de Sosténimiento 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 Sosténimiento de Excavaciones 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: <ol style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> - 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 	8.07%	S/. 335		X		25 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	<p><u>1) Reconsideración</u></p> <p>Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días</p> <p><u>2) Resuelve</u></p> <p>Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días</p>	<p><u>1) Apelación</u></p> <p>Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días</p> <p><u>2) Resuelve</u></p> <p>Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días</p>	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Posi- tivo						Nega- tivo
	<p>elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>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.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 Indicación del número de 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. <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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</p> <p>(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.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>	7.69%	S/. 319									
82.6 LAS EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 15.000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes	8.07%	S/. 335		X		25 días	Unidad de Administración	Subgerente de Acondicionamiento	1) Reconsideración Subgerente de	1) Apelación Gerente de	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					Posi- tivo						Nega- tivo
<p>Base Legal</p> <p>- Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), art.10, 25 Y 31.</p> <p>- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04/05/13) art. 3.1, 42.3, 47, 51 y 52 y 54</p> <p>- Ley N° 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial</p> <p>- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.17). Art. 57, inciso b) y c).</p>	<p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p> <p>10 Plano de Sostentamiento 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 Sostentamiento de Excavaciones</p> <p>11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p>	4150.00					Documentaria y Archivo	Territorial y Catastro	<p>Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días</p> <p>2) <u>Resuelve</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días</p>	<p>Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días</p> <p>2) <u>Resuelve</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días</p>	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					Posi-tivo						Nega-tivo
	<p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 Indicación del número de 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. <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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</p> <p>(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.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>	7.69%	S/. 319								
<p>82.7 LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS DE HASTA 20,000 OCUPANTES.</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), art.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) art. 3.1, 42.3, 47, 51 y 52 y 54 - Ley N° 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.17). Art. 57, inciso b) y c). 	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10 Plano de Sostentamiento 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 Sostentamiento de Excavaciones 	8.07%	S/. 335		X		25 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	<p>1) <u>Reconsideración</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días</p> <p>2) <u>Resuelve</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días</p>	<p>1) <u>Apelación</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días</p> <p>2) <u>Resuelve</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días</p>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					Posi- tivo						Nega- tivo
	<p>11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 Indicación del número de 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. <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p>	7.69%	S/. 319								



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
			4150.00			Posi-tivo						Nega-tivo
	<p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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</p> <p>(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.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>											
<p>82.8 PARA TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B Y D</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>- Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), art.10, 25 Y 31.</p> <p>- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04/05/13) art. 3.1, 42.3, 47, 51 y 52 y 54</p> <p>- Ley N° 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial</p> <p>- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.17). Art. 57, inciso b) y c).</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p> <p>10 Plano de Sostentamiento 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 Sostentamiento de Excavaciones</p> <p>11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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</p>	8.07%	S/ : 335		X		25 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	<p>1) <u>Reconsideración</u></p> <p>Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro</p> <p>15 días</p> <p>2) <u>Resuelve</u></p> <p>Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro</p> <p>30 días</p>	<p>1) <u>Apelación</u></p> <p>Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural</p> <p>15 días</p> <p>2) <u>Resuelve</u></p> <p>Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural</p> <p>30 días</p>	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					Posi-tivo						Nega-tivo
	<p>nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 Indicación del número de 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. <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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</p> <p>(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.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>	7.69%	S/. 319								
<p>82.9 DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (DE 5 O MAS PISOS DE ALTURA O AQUELLAS QUE REQUIERAN EL USO DE EXPLOSIVOS)</p> <p><u>Base Legal</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07), art.10, 25 Y 31. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y 	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 	8.72%	S/. 362		X		25 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	<p>1) Reconsideración</p> <p>Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días</p> <p>2) Resuelve</p> <p>Subgerente de</p>	<p>1) Apelación</p> <p>Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días</p> <p>2) Resuelve</p> <p>Gerente de</p>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Posi-tivo						Nega-tivo
modificatoria (04/05/13) art. 3.1, 42.3, 47, 51 y 52 y 54 - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.17). Art. 57, inciso b) y c).	5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión 7 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. 8 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 9 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 10 Plano de Ubicación y Localización según formato. 11 Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinearán 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. 12 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. 13 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. 14 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 VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el 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 de demolición en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de 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, mayor a la duración del proceso edificatorio. 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 Póliza CAR o la Póliza 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 de las obras de demolición con una antelación de 15 días calendario, 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.	8.18%	S/. 339						Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días	Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					Posi-tivo						Nega-tivo
	(g) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.										
83.00 LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos) 83.1 PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3.000 m2 de área construida) 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, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.17). Art. 57, inciso b) y c).	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa Documentación Técnica 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 Sostentamiento 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 Sostentamiento 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, 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; detallándose 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	9.04%	S/. 375		X		25 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	1) Reconsideración Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días 2) Resuelve Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días	1) Apelación Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días 2) Resuelve Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>15 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>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.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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 llega sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria.</p> <p>(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.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>	8.46%	S/ : 351									
<p>83.2 EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)</p> <p>Base Legal</p> <p>- Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25,09,07), Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>- 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 y 57.</p> <p>- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.17). Art. 57, inciso b) y c).</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias,</p>	9.04%	S/ : 375		X		25 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	<p>1) Reconsideración</p> <p>Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro</p> <p>15 días</p> <p>2) Resuelve.</p> <p>Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro</p> <p>30 días</p>	<p>1) Apelación</p> <p>Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural</p> <p>15 días</p> <p>2) Resuelve.</p> <p>Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural</p> <p>30 días</p>	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Posi-tivo						Nega-tivo
	<p>Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p> <p>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</p> <p>10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p>											
	<p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>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.</p> <p>Notas:</p>	8.46%	S/. 351									



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					Posi-tivo						Nega-tivo
	<p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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</p> <p>(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.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>										
<p>83.3 EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA</p> <p>Base Legal</p> <p>- Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.</p> <p>- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.17). Art. 57, inciso b) y c).</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>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.</p> <p>8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p> <p>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</p> <p>10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva,</p>	9.04%	S/. 375		X		25 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	<p>1) <u>Reconsideración</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días</p> <p>2) <u>Resuelve</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días</p>	<p>1) <u>Apelación</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días</p> <p>2) <u>Resuelve</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días</p>



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Nega-tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			4150.00								
	<p>considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p>										
	<p>14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 Indicación del número de 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. <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones</p>	8.46%	S/. 351								



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					Posi-tivo						Nega-tivo
	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 tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.										
83.4 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 y 57. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.17). Art. 57, inciso b) y c).	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa Documentación Técnica 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 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, 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; detallándose 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:	9.04%	S/. 375		X		25 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	1) <u>Reconsideración</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días 2) <u>Resuelve</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días	1) <u>Apelación</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días 2) <u>Resuelve</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Posi- tivo						Nega- tivo
		<ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>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.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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</p> <p>(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.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>	8.46%	S/. 351								
<p>83.5 EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida)</p> <p><u>Base Legal.</u></p> <p>- Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.</p> <p>- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.17). Art. 57, inciso b) y c).</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias,</p>	9.04%	S/. 375		X		25 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	<p>1) Reconsideración</p> <p>Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro</p> <p>15 días</p> <p>2) Resuelve.</p> <p>Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro</p> <p>30 días</p>	<p>1) Apelación</p> <p>Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural</p> <p>15 días</p> <p>2) Resuelve.</p> <p>Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural</p> <p>30 días</p>	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					Posi-tivo						Nega-tivo
	<p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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</p> <p>(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.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>										
<p>83.6 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)</p> <p>Base Legal</p> <p>- Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.</p> <p>- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.17). Art. 57, inciso b) y c).</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>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.</p> <p>8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p> <p>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</p> <p>10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>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:</p>	9.04%	S/. 375		X		25 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	<p>1) Reconsideración Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días</p> <p>2) Resuelve Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días</p>	<p>1) Apelación Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días</p> <p>2) Resuelve Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días</p>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					Posi- tivo						Nega- tivo
	<p>- Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.</p> <p>- Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</p> <p>- 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.</p> <p>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.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 Indicación del número de 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. <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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</p>	8.46%	S/. 351								



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		4150.00		Posi-tivo	Nega-tivo					
	(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.									
83.7 LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes) 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 y 57. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.17). Art. 57, inciso b) y c).	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa Documentación Técnica 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 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, 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 emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas 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	9.04%	S/. 375		X	25 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	1) Reconsideración Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días 2) Resuelve Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días	1) Apelación Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días 2) Resuelve Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Posi- tivo						Nega- tivo
	<p>- Planos de Independización correspondientes</p> <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>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.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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</p> <p>(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.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>	8.46%	S/. 351									
<p>83.8 TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D</p> <p>Base Legal</p> <p>- Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25,09,07), Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>- 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 y 57.</p> <p>- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.17). Art. 57, inciso b) y c).</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por</p>	9.04%	S/. 375		X		25 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	<p>1) <u>Reconsideración</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días</p> <p>2) <u>Resuelve</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días</p>	<p>1) <u>Apelación</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días</p> <p>2) <u>Resuelve</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días</p>	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		4150.00									
	<p>especialidad.</p> <p>8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p> <p>9 Plano de Sostentamiento 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 Sostentamiento de Excavaciones</p> <p>10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 Indicación del número de 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. <p>Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p>	8.46%	S/. 351								



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					Posi-tivo						Nega-tivo
	<p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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</p> <p>(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.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>										
<p>83.9 DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos de altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)</p> <p>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 y 57. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.17). Art. 57, inciso b) y c).</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>8 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>9 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>10 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.</p> <p>11 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.</p> <p>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.</p> <p>13 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente:</p>	9.86%	S/. 409		X		25 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	<p>1) <u>Reconsideración</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días</p> <p>2) <u>Resuelve</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días</p>	<p>1) <u>Apelación</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días</p> <p>2) <u>Resuelve</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días</p>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Posi-tivo						Nega-tivo
	<p>a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda.</p> <p>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.</p> <p>14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>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, mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>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 por los Revisores Urbanos, 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 de las obras de demolición con una antelación de 15 días calendario, 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 tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>	9.07%	S/. 376									
<p>84.00 LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D <u>(Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</u></p> <p>84.1 EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA.</p> <p>Base Legal. - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), art.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). Art. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54. - Ley N° 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.17). Art. 57, inciso b) y c).</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</p> <p>Documentación Técnica 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10 Plano de Sostentamiento 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 Sostentamiento de Excavaciones</p>	11.58%	S/. 481		X		25 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	<p><u>1) Reconsideración</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días</p> <p><u>2) Resuelve</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días</p>	<p><u>1) Apelación</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días</p> <p><u>2) Resuelve</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días</p>	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					Posi-tivo						Nega-tivo
	<p>11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 Indicación del número de 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. <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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</p>	10.50%	S/. 436								



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Posi-tivo						Nega-tivo
		<p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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</p> <p>(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.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>										
<p>84.2 LAS EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTÁCULOS, QUE INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON MÁS DE 30,000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA.</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), art.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). Art. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54. - Ley N° 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.17). Art. 57, inciso b) y c). 	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p> <p>10 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</p> <p>11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	11.58%	S/. 481		X		25 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	<p>1) <u>Reconsideración</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días</p> <p>2) <u>Resuelve</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días</p>	<p>1) <u>Apelación</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días</p> <p>2) <u>Resuelve</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días</p>	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					Posi-tivo						Nega-tivo
	<p>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.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 Indicación del número de 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. <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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</p> <p>(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.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>	4150.00									
		10.50%	S/. 436								
<p>84.3 LAS EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON MÁS DE 15,000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA.</p> <p>Base Legal - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. - Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07), art.10, 25 Y 31.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante 	11.58%	S/. 481		X		25 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	1) Reconsideración Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días	1) Apelación Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					Posi- tivo						Nega- tivo
<p>- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04/05/13). Art. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54.</p> <p>- Ley N° 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial</p> <p>- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.17). Art. 57, inciso b) y c).</p>	<p>legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p> <p>10 Plano de Sostentamiento 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 Sostentamiento de Excavaciones</p> <p>11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra</p>	4150.00							2) Resuelve Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días	2) Resuelve Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días	
		10.50%	S/. 436								



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					Posi-tivo						Nega-tivo
	<p>y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>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.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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</p> <p>(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.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>										
<p>84.4 LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS DE MÁS DE 20,000 OCUPANTES.</p> <p>Base Legal</p> <p>- Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), art.10, 25 Y 31.</p> <p>- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04/05/13). Art. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54.</p> <p>- Ley N° 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial</p> <p>- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.17). Art. 57, inciso b) y c).</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p> <p>10 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</p> <p>11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>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</p>	11.58%	S/. 481		X		25 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	<p>1) <u>Reconsideración</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días</p> <p>2) <u>Resuelve</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días</p>	<p>1) <u>Apelación</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días</p> <p>2) <u>Resuelve</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días</p>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Posi-tivo						Nega-tivo
	<p>Saneamiento.</p> <p>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.</p> <p>14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 Indicación del número de 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. <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(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</p>	10.50%	S/. 436									



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Posi-tivo						Nega-tivo
		<p>parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(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.</p> <p>(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</p> <p>(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.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>										
<p>84.5 LAS EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLE Y TERMINALES DE TRANSPORTE.</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>- Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07), art.10, 25 Y 31.</p> <p>- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04/05/13). Art. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54.</p> <p>- Ley Nº 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial</p> <p>- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.17). Art. 57, inciso b) y c).</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p> <p>10 Plano de Sostentamiento 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 Sostentamiento de Excavaciones</p> <p>11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p>	11.58%	S/. 481		X		25 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	<p><u>1) Reconsideración</u></p> <p>Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días</p> <p><u>2) Resuelve</u></p> <p>Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días</p>	<p><u>1) Apelación</u></p> <p>Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días</p> <p><u>2) Resuelve</u></p> <p>Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días</p>	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					Posi- tivo						Nega- tivo
	<ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 Indicación del número de 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. <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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</p> <p>(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.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>	10.50%	S/. 436								
85.00 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS Y/O LICENCIAS DE EDIFICACIÓN <u>85.1 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LA MODALIDAD B (antes de emitida la Licencia de Edificación)</u>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Solicitud 2 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 3 Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda. 	6.95%	S/. 288		X		15 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	<u>1) Reconsideración</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días <u>2) Resuelve</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial	<u>1) Apelación</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días <u>2) Resuelve</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					Posi-tivo	Nega-tivo					
										y Catastro 30 días	30 días
85.2 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LAS MODALIDADES C y D - COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la Licencia de Edificación)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud Documentación técnica exigida para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta. Planos del Proyecto modificado. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, de la Comisión Técnica, de corresponder. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 	7.71%	S/. 320		X		25 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	<u>1) Reconsideración</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días <u>2) Resuelve</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días	<u>1) Apelación</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días <u>2) Resuelve</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días
85.3 MODIFICACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD A (modificaciones sustanciales)	<ol style="list-style-type: none"> Anexo H del FUE debidamente suscrito Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 	5.34%	S/. 221	X				Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	<u>1) Reconsideración</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días <u>2) Resuelve</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días	<u>1) Apelación</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días <u>2) Resuelve</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días
85.4 MODIFICACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales)	<ol style="list-style-type: none"> Anexo H del FUE debidamente suscrito Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta. Factibilidades de Servicios de corresponder Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 	5.60%	S/. 233		X		15 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	<u>1) Reconsideración</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días <u>2) Resuelve</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días	<u>1) Apelación</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días <u>2) Resuelve</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días
85.5 MODIFICACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD C y D - COMISIÓN TÉCNICA (modificaciones sustanciales)	<ol style="list-style-type: none"> Anexo H del FUE debidamente suscrito Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica Documentos exigidos para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta Planos del proyecto modificado Factibilidad de Servicios de corresponder. 	6.54%	S/. 272		X		25 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	<u>1) Reconsideración</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días <u>2) Resuelve</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días	<u>1) Apelación</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días <u>2) Resuelve</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días
85.6 MODIFICACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD C - REVISORES URBANOS	<ol style="list-style-type: none"> Anexo H del FUE debidamente suscrito Documentos exigidos para la Modalidad C, que sean material de la modificación propuesta 	8.19%	S/. 340		X		5 días	Unidad de Administración	Subgerente de Acondicionamiento	<u>1) Reconsideración</u> Subgerente de	<u>1) Apelación</u> Gerente de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		4150.00		Posi-tivo	Nega-tivo						
(modificaciones sustanciales) Base Legal: Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 60	3 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos 4 Planos de modificación propuesta, aprobados por el o los Revisores Urbanos que corresponda 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 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) Las modificaciones no sustanciales, son aquellas que no implican disminución de los parámetros urbanísticos y edificatorios aplicables, disminución de las condiciones mínimas de diseño previstas en el Reglamento Nacional de Edificaciones, aumento del área techada, incremento de la densidad neta y/o cambio de uso; las cuales podrán ser regularizadas en el trámite de Conformidad de Obra. (e) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, éstas deberán ser aprobadas de acuerdo a los regulado para la nueva modalidad, debiendo cumplir con los requisitos exigidos para ella. No aplicable para licencias otorgadas en la Modalidad A.						Documentaria y Archivo	Territorial y Catastro	Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días <u>2) Resuelve</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días	Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días <u>2) Resuelve</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días	
86.00 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 Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 62 y 47 - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.17). Art. 57, inciso b) y c).	1 Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presenta: a) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edifi car. b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 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.	7.95%	S/. 330		X		5 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	<u>1) Reconsideración</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días <u>2) Resuelve</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días	<u>1) Apelación</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días <u>2) Resuelve</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días
87.00 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIÓN MODALIDAD 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. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.17). Art. 57, inciso b) y c), Art. 73.	1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 3 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado. 4 Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación. 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Notas:	8.17%	S/. 339	X				Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		4150.00		Posi-tivo	Nega-tivo					
	<p>(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.</p> <p>(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:</p> <p>a) 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, instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación.</p> <p>b) 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.</p>									
<p>88.00 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN 88.1 CON VARIACIÓN MODALIDAD A Y B (Para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)</p> <p>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. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.17). Art. 57, inciso b) y c), Art. 74.</p>	<p>1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:</p> <p>a) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>4 Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constataador de la obra</p> <p>5 Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constataador de la obra. En ausencia del proyectista el administrado comunicará al Colegio Profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas. El cargo de recepción se acompañará al expediente.</p> <p>6 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra.</p> <p>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.</p>	7.74%	S/. 321	X			Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro		
<p>88.2 CON VARIACIÓN MODALIDAD C Y D (CON COMISIÓN) (Para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)</p> <p>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. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.17). Art. 57, inciso b) y c).</p>	<p>1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:</p> <p>a) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>3 Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constataador de la obra</p> <p>4 Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constataador de la obra. En ausencia del proyectista el administrado comunicará al Colegio Profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas. El cargo de recepción se acompañará al expediente.</p>	7.87%	S/. 327		X	15 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	<p>1) <u>Reconsideración</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días</p> <p>2) <u>Resuelve</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días</p>	<p>1) <u>Apelación</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días</p> <p>2) <u>Resuelve</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días</p>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		4150.00		Posi-tivo	Nega-tivo						
	5 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra. 6 Comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura. 7 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 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.										
89.00 ANTEPROYECTO EN CONSULTA: 89.1 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 (03/05/13). Art. 61.	1 Solicitud según formato 2 Plano de Ubicación y Localización según formato. 3 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100 4 Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 5 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene 6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 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.	3.97%	S/. 165			X	3 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	<u>1) Reconsideración</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días <u>2) Resuelve</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	<u>1) Apelación</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días <u>2) Resuelve</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días
89.2 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 (03/05/13). Art. 61.	1 Solicitud según formato 2 Plano de Ubicación y Localización según formato. 3 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100 4 Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 5 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene 6 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, sólo para las modalidades de aprobación C y D. 7 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 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.	4.75%	S/. 197			X	8 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	<u>1) Reconsideración</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días <u>2) Resuelve</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	<u>1) Apelación</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días <u>2) Resuelve</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días
90.00 REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 11. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA Art. 4.	1 Anexo H del FUE ó del FUHU según corresponda, debidamente suscrito. 2 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Nota: La Revalidación de Licencia solo procede para los casos en que la licencia hubiera sido otorgada con posterioridad al 06.10.2003, de fecha de publicación del Decreto Supremo Nº 027-2003-VIVIENDA, y será otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de presentada.	3.46%	S/. 144			X	10 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	<u>1) Reconsideración</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días <u>2) Resuelve</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días	<u>1) Apelación</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días <u>2) Resuelve</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días
91.00 PRÓRROGA DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O HABILITACIÓN URBANA Base legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 11. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA Art. 3.	1 Solicitud firmada por el solicitante. 2 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				Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		4150.00									
92.00 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A (Aprobación con firma de profesionales). Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 17, 25 y 31. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.17). Art. 20, inciso b), c) y d), Art. 17. 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 1 FUUU por triplicado debidamente suscrito. 2 Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. 3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 4 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 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, 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, 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. 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 Anexo D del FUUU, con indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa 14 Estudio de Mecánica de Suelos.	5.61%	S/. 233	X				Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro		
	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 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 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 Nº 29090.	5.91%	S/. 245								
93.00 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 17, 25 y 32. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUUU por triplicado debidamente suscrito. 2 Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. 3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 4 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.	7.33%	S/. 304		X		20 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	1) Reconsideración Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días	1) Apelación Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días
										2) Resuelve Subgerente de Acondicionamiento	2) Resuelve Gerente de Obras Desarrollo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		4150.00		Posi-tivo	Nega-tivo						
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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 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 Indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa 14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación. 15 Copia del comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto 16 Estudio de Impacto Vial aprobado, de corresponder <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> (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 Dictamen Conforme. 	8.53%	S/. 354								
<p>95.00 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)</p> <p>Base Legal.</p> <ul style="list-style-type: none"> * 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. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.17). Art. 20, inciso b), c) y d). <p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. 	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 Fuhu por triplicado debidamente suscrito. 2 Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. 3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 4 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. <p>Documentación Técnica</p> <ul style="list-style-type: none"> 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, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño; y, que cuente con sello "Conforme", especialidad y la firma del Revisor Urbano: <ul style="list-style-type: none"> - 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 	7.98%	S/. 331		X		5 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	<p><u>1) Reconsideración</u></p> <p>Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días</p> <p><u>2) Resuelve</u></p> <p>Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días</p>	<p><u>1) Apelación</u></p> <p>Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días</p> <p><u>2) Resuelve</u></p> <p>Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días</p>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Posi- tivo						Nega- tivo
		<p>equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</p> <p>- Memoria descriptiva.</p> <p>10 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder</p> <p>11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder</p> <p>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.</p> <p>13 Indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa</p> <p>14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación</p> <p>15 Informe Técnico "Conforme" del Revisor Urbano.</p> <p>16 Estudio de Impacto Vial aprobado de corresponder</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p>										
<p>96.00 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31.</p> <p>* 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.</p> <p>- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.17). Art. 20, inciso b), c) y d), Art. 17.</p> <p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <p>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</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas de predios que colinden con Zonas Arqueológicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales, o con Áreas Naturales Protegidas.</p> <p>c) Para fines industriales, comerciales o usos especiales.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUUU por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2 Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.</p> <p>3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.</p> <p>4 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6 Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes</p> <p>8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>9 Documentación técnica, de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM</p> <p>- Plano perimétrico y topográfico.</p> <p>- 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</p> <p>integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.</p> <p>- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</p> <p>- Memoria descriptiva.</p> <p>10 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder.</p> <p>11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder.</p> <p>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.</p> <p>13 Indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa</p>	10.44%	S/. 433		X		45 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	<p><u>1) Reconsideración</u></p> <p>Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro</p> <p>15 días</p> <p><u>2) Resuelve</u></p> <p>Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro</p> <p>30 días</p>	<p><u>1) Apelación</u></p> <p>Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural</p> <p>15 días</p> <p><u>2) Resuelve</u></p> <p>Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural</p> <p>30 días</p>	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
			4150.00			Posi-tivo						Nega-tivo
	14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación. 15 Estudio de Impacto Vial aprobado en los supuestos a) y c) 16 Copia del compromante de pago por revisión de Proyectos											
	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 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 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 Dictamen Conforme.		9.65%	S/. 400								
97.00 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA 97.1 MODALIDAD B Base Legal - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (29.09.07). Art. 10, 16 y 31. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Art. 35.	1 Anexo H del FUUH, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 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 Dictamen Conforme. (e) Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia. (f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.		8.85%	S/. 367		X		10 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	1) <u>Reconsideración</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días 2) <u>Resuelve</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días	1) <u>Apelación</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días 2) <u>Resuelve</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días
97.2 MODALIDAD C (Revisores Urbanos) Base Legal - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (29.09.07). Art. 10, 16 y 31. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Art. 35.	1 Anexo H del FUUH, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3 El Informe Técnico Conforme del Revisor Urbano. 4 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 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 Dictamen Conforme. (e) Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o		10.92%	S/. 453		X		5 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	1) <u>Reconsideración</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días 2) <u>Resuelve</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días	1) <u>Apelación</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días 2) <u>Resuelve</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
			4150.00			Posi-tivo						Nega-tivo
	<p>incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia.</p> <p>(f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.</p>											
<p>97.3 MODALIDAD C y D (Comisión Técnica)</p> <p>Base Legal</p> <p>- Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (29.09.07). Art. 10, 16 y 31.</p> <p>- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Art. 35.</p>	<p>1 Anexo H del FUHU, debidamente suscrito.</p> <p>2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio.</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p> <p>4 Copia del comprobante de pago por el derecho de Revisión de Proyectos.</p>	11.52%	S/. 478		X		20 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	<p>1) <u>Reconsideración</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días</p> <p>2) <u>Resuelve</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días</p>	<p>1) <u>Apelación</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días</p> <p>2) <u>Resuelve</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días</p>	
<p>98.00 RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA</p> <p>98.1 SIN VARIACIONES</p> <p>Base Legal</p> <p>- Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 19 y 31.</p> <p>- 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.</p> <p>- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15.05.17). Art. 17 y 32.</p>	<p>1 Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra, por triplicado</p> <p>2 En el caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.</p> <p>3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.</p> <p>6 Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso.</p> <p>7 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p>	7.40%	S/. 307	X				Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro			
	<p>Notas:</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p>											
<p>98.2 CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES</p> <p>Base Legal</p> <p>- Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 19 y 31.</p> <p>- Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y</p>	<p>1 Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra, por triplicado</p> <p>2 En el caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.</p> <p>3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p>	8.05%	S/. 334	X				Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro			



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					Posi-tivo						Nega-tivo
	<p>ejecutadas con anterioridad a la Ley, debiendo acreditarse con documento de fecha cierta, tal y como lo dispone el artículo 38.1 del Reglamento.</p> <p>(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 cuente con:</p> <p>i) Obras de distribución de agua potable y recolección de desague, de distribución de energía eléctrica e iluminación pública, según corresponda.</p> <p>ii) Edificaciones permanentes con un área techada mínima de 25 m², de las edificaciones construidas con cimientos, muros y techos.</p>										
<p>100.00 LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN (solo para edificaciones construidas sin licencia o que no tengan conformidad de obra y que haya sido ejecutadas entre el 20 de julio de 1999 hasta el 27 de setiembre de 2008)</p> <p>Base Legal -Reglamento de Licencias de Habilidad Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 69. - Reglamento de Licencias de Habilidad Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.17). Art. 78, inciso c), Art. 79.</p>	<p>1 FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación por triplicado</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4 Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato b) Planos de Arquitectura (planrta, cortes y elevaciones) c) Memoria descriptiva</p> <p>5 Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra.</p> <p>6 Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado.</p> <p>7 Declaración jurada de habilidad del profesional constataador</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>10 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>11 Indicación del número de comprobante de pago de la multa por construir sin licencia.</p> <p>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 constataador de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(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</p>	7.74%	S/. 321		X		15 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	1) Reconsideración Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días 2) Resuelve Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días	1) Apelación Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días 2) Resuelve Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días
<p>101.00 CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA FINES DEL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS BÁSICOS</p> <p>Base Legal - Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.5. - Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. - Ley Nº 29060 (07.07.07). - Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. - Ley Nº 28687 (17.03.06). Art. 24, 25 y 26. - Decreto Supremo Nº 017-2006-VIVIENDA (27.07.06). Arts. 27, 28 y 29. - Decreto Legislativo Nº 1246 - Que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa, Art. 5.</p>	<p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), indicando nombre, dirección y número de DNI, o solicitud simple, llenado por propietario (s) o representante.</p> <p>2 Exhibir DNI del propietario (s) o representante.</p> <p>3 Constancia de morador actualizada que acredite la posesión física del terreno.</p> <p>4 Acta de verificación de posesión efectiva del predio emitida por un funcionario de la municipalidad distrital.</p> <p>5 Declaración jurada del posesionario. (distribución gratuita o de libre reproducción).</p> <p>6 Plano simple de ubicación del Predio.</p> <p>7 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>8 En caso de zonas formalizadas presentar copia literal del lote.</p> <p>* PAGO ZONA URBANA * PAGO ZONA PERIURBANA</p>	0.38%	S/. 16		X		15 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	1) Reconsideración Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días 2) Resuelve Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días	1) Apelación Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días 2) Resuelve Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días
<p>102.00 102.1 AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O ANUNCIOS</p> <p>PANELES SIMPLES: PANELES MONUMENTALES:</p>	<p>1 Formato de Solicitud-Declaración Jurada o representante legal, que iniciará: a) El número de recibo de pago por derecho de trámite, según el caso: b) El número de RUC. c) El número de autorización Municipal de Funcionamiento del establecimiento comercial en donde se instalará.</p>				X		30 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	1) Reconsideración Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	1) Apelación Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Posi-tivo						Nega-tivo
<p>PORTICO UNIPOLARES (TIPO BANDERA).</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.4. - Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. - Ley Nº 29060 (07.07.07). - Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. - Resolución Nº 0148-2008/CEB-INDECOPI (13.09.2008). - Plan de Desarrollo Urbano Sostenible de la Ciudad de Iquitos 2011 - 2021, Aprobado con Ordenanza Municipal Nº 015-2011-A-MPM de fecha 10 de junio del 2011. - Decreto Legislativo Nº 1246 - Que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa, Art. 5. <p>Nota: El plazo de la autorización para la colocación de anuncio es indeterminada, siempre y cuando permanescan las condiciones que fueron evaluadas para el otorgamiento de la autorización. Dichas condiciones deben estar relacionandas con las características físicas del elemento publicitario que contiene los anuncios publicitarios en relación con el espacio físico y uso del suelo.</p> <p>En merito a la resolución N° 0148-2008-CEB-INDECOPI</p>	<p>d) Texto suscrito por el propietario del bien de dominio privado o unidad móvil que autoriza la ubicación del elemento de publicidad.</p> <p>e) El número de recibo de pago por derecho por el aprovechamiento en un bien de uso público.</p> <p>f) En caso de paneles simples, monumentales y los que necesitan de energía, la persona, represente legal o profesional responsable firmara del texto de responsabilidad de obra.</p> <p>g) El número del Certificado de Operaciones y su fecha de expedición, cuando se trate de autobuses, taxis y otros dedicados a la prestación de servicios de transporte público de pasaj.</p> <p>h) Copia simple de Carta poder en caso de representación.</p> <p>2 Presentar las siguientes vistas:</p> <p>a) Arte de Diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.</p> <p>b) Fotografía en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicara el anuncio o aviso publicitario.</p> <p>c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del anuncio o aviso publicitario para el que solicita la autorización, en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicara.</p> <p>Asi mismo para el caso de Unidad Movil</p> <p>3 Copia de la autorización municipal de funcionamiento, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio en donde tramita la solicitud.</p> <p>4 Exhibir documento de identidad del solicitante o representante legal.</p> <p>EN BIENES DE DOMINIO PRIVADO</p> <p>Copia del acta de junta o asamblea de propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva común, en la que la mitad más uno de los propietarios, autorizan la ubicación del anuncio o aviso publicitario. En caso de no existir junta o asamblea podrán presentarse documento de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios o la firma del único propietario.</p> <p>EN BIENES DE USO PÚBLICO</p> <p>1. Plano de ubicación con coordenadas UTM en datum oficial (WGS 84 SIRGAS), a escala 1/500 o 1/250, y esquema de localización, a escala 1/5000.</p> <p>Se iniciaran las distancias de la arista más saliente del panel y del eje de la base al borde exterior de la pista; debe adjuntar el archivo digitalizado</p>								15 días	2) Resuelve Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días	2) Resuelve Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			4150.00									
		del plano. En casos de anuncios y avisos publicitarios luminosos, iluminados o especiales deberán presentar la copia de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicios correspondientes. EN UNIDADES MOVILES 1. Copia simple de la tarjeta de propiedad de la unidad móvil. 2. Fotografía del anuncio a exhibir. EN PANELES MONUMENTALES 1. Plano de ubicación con coordenadas UTM en datum oficial (WGS 84 SIRGAS), a escala 1/500 o 1/250, y esquema de localización, a escala 1/5000. Se iniciaran las distancias de la del panel y arista más saliente del eje de la base al borde exterior de la vía. 2. Especificaciones técnicas (Memoria descriptiva), plano de estructura y detalles a una escala visible, refrendados por Ing. Civil colegiado y habilitado. 3. Pruebas de viento. 4. Estudio de suelo. 5. Carta /Declaración jurada del profesional. 6. Carta de responsabilidad del propietario. PANELES SIMPLES: PANELES MONUMENTALES: PORTICO UNIPOLARES (TIPO BANDERA).	12.19%	S/. 506								
102.2 ANUNCIO AVISOS PUBLICITARIOS LUMINOSOS ILUMINADOS O ESPECIALES (LED) Base Legal - Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.4. - Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. - Ley Nº 29060 (07.07.07). - Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. - Resolución Nº 0148-2008/CEB-INDECOPI (13.09.2008).	1	Plano de ubicación con coordenadas UTM en datum oficial (WGS 84 SIRGAS), a escala 1/500 o 1/250, y esquema de localización, a escala 1/5000. Se iniciaran las distancias de la del panel y arista más saliente del eje de la base al borde exterior de la vía.	60.06%	S/. 2,492		X		30 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	<u>1) Reconsideración</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días <u>2) Resuelve</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días	<u>1) Apelación</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días <u>2) Resuelve</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días
102.3 AFICHES O BANDEROLAS DE CAMPAÑAS Y EVENTOS TEMPORALES AFICHES O CARTEL BANDEROLA, GIGANTOGRAFIA, PASACALLE CARTELERA VALLAS AVISO ECOLOGICO ESCAPARATE GLOBO AREOSTATICO LETRAS RECORDADAS LETRERO MARQUESINA PANCARTA PLACA PLANCHA PUBLICITARIA O FLANGE TORRE PUBLICITARIO VOLUMETRICO PANEL SIMPLE Base Legal		Formato de Solicitud-Declaración Jurada o representante legal, que iniciara: a) el número de recibo de pago por derecho de trámite, según el caso: b) El número de RUC. c) El número de autorización Municipal de Funcionamiento del establecimiento comercial en donde se instalará. d) Texto suscrito por el propietario del bien de dominio privado o unidad móvil que autoriza la ubicación del elemento de publicidad. e) El número de recibo de pago por derecho por el aprovechamiento en un bien de uso público. g) El número del Certificado de Operaciones y su fecha de expedición, cuando se trate de autobuses, taxis y otros dedicados a la prestación de servicios de transporte público de pasajeros. h) Copia simple de Carta poder en caso de representación. Nota: El Administrado precisará el tiempo en el uso del espacio público o privado.	1.95%	S/. 81				30 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	<u>1) Reconsideración</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días <u>2) Resuelve</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días	<u>1) Apelación</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días <u>2) Resuelve</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Posi-tivo						Nega-tivo
-Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.4. -Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. -Ley Nº 29060 (07.07.07). -Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. -Resolución Nº 0148-2008/CEB-INDECOPI (13.09.2008).												
103.00 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. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.17). Art. 20, inciso b), c) y d).	1 Fuhu por triplicado debidamente suscrito. 2 Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. 3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 4 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 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 más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente. - 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 perímetros, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales. - Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz del área independizada y del área remanente. NOTAS: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 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.	2.38%	S/. 99		X		10 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	1) <u>Reconsideración</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días 2) <u>Resuelve</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días	1) <u>Apelación</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días 2) <u>Resuelve</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días	
104.00 SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO Base Legal - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 31. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 25, 29 y 30. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 011-2017-VIVIENDA (15.05.17). Art. 20, inciso b), c) y d).	1 Fuhu por triplicado debidamente suscrito. 2 Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. 3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 4 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 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.	2.38%	S/. 99		X		10 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	1) <u>Reconsideración</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días 2) <u>Resuelve</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días	1) <u>Apelación</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días 2) <u>Resuelve</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		4150.00		Posi-tivo	Nega-tivo					
	<p>- Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante.</p> <p>- Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes.</p> <p>Notas:</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p>									
105.00 CERTIFICADO CATASTRAL Base Legal -Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. -Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. -Ley Nº 29060 (07.07.07). -Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. -Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 14 numeral 5. -Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f), 39, 41 y 42. -Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS, Aprueban Reglamento de la -Ley Que Crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios. - Decreto Legislativo Nº 1246 - Que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa, Art. 5.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Exhibir documento de identidad del titular. 3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural, poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial) y exhibir documento de identidad. 4 Copia fedateada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad. 5 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.	1.89%	S/. 79	X			Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	<u>1) Reconsideración</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días <u>2) Resuelve</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días	<u>1) Apelación</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días <u>2) Resuelve</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días
106.00 RECTIFICACIÓN DE FICHA CATASTRAL Base Legal -Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. -Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. -Ley Nº 29060 (07.07.07). -Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. -Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. -Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f) y 44. -Resolución Nº 001-2007-SNCP-CNC (16.07.07). - Decreto Legislativo Nº 1246 - Que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa, Art. 5.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), en el cual se debe indicar la información a rectificar, adjuntando los documentos que sustenten la rectificación. 2 Exhibir documento de identidad del titular. 3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y exhibir documento de identidad. 4 Copia fedateada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad. 5 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.	1.89%	S/. 79		X	30 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	<u>1) Reconsideración</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días <u>2) Resuelve</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días	<u>1) Apelación</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días <u>2) Resuelve</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días
107.00 ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL Base Legal -Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. -Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. -Ley Nº 29060 (07.07.07). -Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.) -Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. -Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f) y 45. -Resolución Nº 001-2007-SNCP-CNC (16.07.07). - Decreto Legislativo Nº 1246 - Que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa, Art. 5.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), en el cual se debe indicar la información a actualizar, adjuntando los documentos que sustenten la actualización. 2 Exhibir documento de identidad del titular. 3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y exhibir documento de identidad. 4 Copia fedateada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad.	GRATUITO	GRATUITO	X			Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	<u>1) Reconsideración</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días <u>2) Resuelve</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días	<u>1) Apelación</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días <u>2) Resuelve</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					Posi-tivo						Nega-tivo
108.00 CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN Base Legal -Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. -Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. -Ley Nº 29060 (07.07.07). -Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. -Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. -Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f), 40 y 41. -Resolución Nº 248-2008-SUNARP-SN (30.08.08). Art. 56. - Decreto Legislativo Nº 1246 - Que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa, Art. 5.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Exhibir documento de identidad del titular. 3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y exhibir documento de identidad. 4 Plano de ubicación. 5 Copia fedateada del documento que acredita la propiedad inscrita en la SUNARP u otro documento que acredita la propiedad o posesión, indicando que el predio se encuentra en el Distrito. 6 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.	1.89%	S/. 79		X	30 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	<u>1) Reconsideración</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días <u>2) Resuelve</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días	<u>1) Apelación</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días <u>2) Resuelve</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días	
109.00 CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL Base Legal -Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. -Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. -Ley Nº 29060 (07.07.07). -Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. -Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. -Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f), 40 y 41. -Resolución Nº 248-2008-SUNARP-SN (30.08.08). Art. 57. - Decreto Legislativo Nº 1246 - Que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa, Art. 5.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Exhibir documento de identidad del titular. 3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y exhibir documento de identidad. 4 Plano de ubicación. 5 Copia fedateada de documentos que acredita la propiedad inscrita en la SUNARP u otro documento que acredite la propiedad, de ser el caso. 6 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.	1.89%	S/. 79	X			Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	<u>1) Reconsideración</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días <u>2) Resuelve</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días	<u>1) Apelación</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días <u>2) Resuelve</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días	
110.00 CERTIFICADO DE NUMERACIÓN Base Legal -Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. -Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. -Ley Nº 29060 (07.07.07). -Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. -Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. -Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f), 40 y 41. -Resolución Nº 248-2008-SUNARP-SN (30.08.08). Art. 58. -Ley Nº 29090 (25.09.07). Art. 33 y modificatoria . -Ley Nº 29476 (18.12.09). Art. 15. -Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA (27.09.08). Art. 49. -Decreto Supremo Nº 003-2010-VIVIENDA (07.02.10). - Decreto Legislativo Nº 1246 - Que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa, Art. 5.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Exhibir documento de identidad del titular. 3 Copia de documentos que acredita la propiedad inscrita en la SUNARP , con una anticipación no mayor de 30 días naturales en original y copias 4 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y exhibir documento de identidad. 5 Plano de ubicación 6 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.	1.14%	S/. 47		X	5 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	<u>1) Reconsideración</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días <u>2) Resuelve</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días	<u>1) Apelación</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días <u>2) Resuelve</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días	
111.00 CERTIFICADO DE HABITABILIDAD Base Legal -Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. -Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. -Ley Nº 29060 (07.07.07). -Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. -Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. -Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f), 40 y 41. -Resolución Nº 248-2008-SUNARP-SN (30.08.08). Art. 58. -Ley Nº 29090 (25.09.07). Art. 33 y modificatoria . -Ley Nº 29476 (18.12.09). Art. 15. -Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA (27.09.08). Art. 49. -Decreto Supremo Nº 003-2010-VIVIENDA (07.02.10). - Decreto Legislativo Nº 1246 - Que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa, Art. 5.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Exhibir documento de identidad del titular. 3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y exhibir documento de identidad. 4 Copia fedateada de documentos que acredita la propiedad inscrita en la SUNARP. 5 Plano de ubicación y localización a escala 1/500,1/10000 6 Carta de Seguridad de Obra (Ing. Civil o Arq.). 7 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.	1.89%	S/. 79		X	15 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	<u>1) Reconsideración</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días <u>2) Resuelve</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días	<u>1) Apelación</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días <u>2) Resuelve</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días	
112.00 CERTIFICADO DE UBICACIÓN DE LOTE DE TERRENO Base Legal -Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. -Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Exhibir documento de identidad del titular. 3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y exhibir documento de	1.14%	S/. 48	X			Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	<u>1) Reconsideración</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial	<u>1) Apelación</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Posi- tivo						Nega- tivo
-Ley Nº 29060 (07.07.07). -Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. -Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. -Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f), 40 y 41. -Resolución Nº 248-2008-SUNARP-SN (30.08.08). Art. 58. -Ley Nº 29090 (25.09.07). Art. 33 y modificatoria . -Ley Nº 29476 (18.12.09). Art. 15. -Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA (27.09.08). Art. 49. -Decreto Supremo Nº 003-2010-VIVIENDA (07.02.10). - Decreto Legislativo Nº 1246 - Que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa, Art. 5.	4 Identidad. 5 Copia fedateada de documentos que acredita la propiedad inscrita en la SUNARP. 6 Plano de ubicación y localización a escala 1/500,1/10000 7 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.									y Catastro 15 días <u>2) Resuelve</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días	15 días <u>2) Resuelve</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días	
113.00 VISACIÓN DE PLANOS PARA TRÁMITES DE PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA O TÍTULO SUPLETORIO Y PARA RECTIFICACIÓN DE LINDEROS O MEDIDAS PERIMÉTRICAS Base Legal -Código Civil, Art. 1832 y 2505* Pub.. 25/07/1984 -Ley Nº 27972, Pub.. 27/05/2003 - Decreto Legislativo Nº 1246 - Que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa, Art. 5.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Planos perimétrico con coordenadas UTM a escala y firmados por el profesional responsable (2 juegos) 3 Copia Literal de Dominio expedido por el Registro de Predios con una anticipación no mayor de 30 días naturales, en original y copia 4 Plano de ubicación a escala adecuada con coordenadas UTM y firmado por el profesional responsable (2 juegos) 5 Memoria Descriptiva firmada por profesional responsable (2 juegos) 6 Copia simple del Certificado de Habilitación de profesional responsable. 7 Documento que acredite la propiedad (opcional) 8 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. 9 Exhibir DNI del titular y solicitante 10 Constancia de posesión municipal y/o documento de compra / venta	1.15%	S/. 48	X				Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	<u>1) Reconsideración</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días <u>2) Resuelve</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días	<u>1) Apelación</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días <u>2) Resuelve</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días	
114.00 SOLICITUD DE DECLARACIÓN DE PREDIO TUGURIZADO Base Legal -Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 4.2. -Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. -Ley Nº 29060 (07.07.07). -Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. -Ley Nº 29415 (02.10.09). Arts. 5 literal d), 24 y 25. -Decreto Supremo Nº 011-2010-VIVIENDA. (30.10.10).	1 Solicitud dirigida a funcionario competente debidamente firmada. 2 Documento que acredite estado de vulnerabilidad: - En caso la edificación tenga más de cuarenta años, deberá presentar documento que acredite que la edificación presenta una vulnerabilidad física, alta o muy alta según los criterios de INDECI. - En caso la edificación tenga menos de cuarenta años, deberá presentar documento que acredite que ésta no se ajusta a las normas de edificación y atenta contra la vida y la salud de los moradores y vecinos por hacinamiento humano, entre otros; y que, la edificación carezca de ventilación e iluminación natural o artificial, o que cuente con ellas pero de modo inadecuado. - En caso de edificaciones que atenten contra la vida y la salud de los moradores y vecinos por hacinamiento humano, grave afectación de las paredes y estructuras principales, entre otros, de acuerdo con las normas técnica aprobadas por la OMS y normas de sanidad vigentes, deberá presentar documento que acredite dicha situación emitido por autoridad competente. - En caso de edificaciones que carezcan de iluminación natural o artificial o que cuenten con ellas pero de modo inadecuado, según normatividad de la materia, deberá presentar documento que acredite dicha situación, emitido por autoridad competente. 3 Exhibición del comprobante de pago de la tasa por concepto de derecho de trámite.	1.89%	S/. 79	X			30 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	<u>1) Reconsideración</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días <u>2) Resuelve</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días	<u>1) Apelación</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días <u>2) Resuelve</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días	
115.00 SOLICITUD PARA IDENTIFICACIÓN Y DECLARACIÓN DE ÁREAS DE TRATAMIENTO Base Legal -Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 4.2. -Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. -Ley Nº 29060 (07.07.07). -Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. -Ley Nº 29415 (02.10.09). Arts. 6. -Decreto Supremo Nº 011-2010-VIVIENDA (30.10.10). Arts. del 4 al 17.	1 Solicitud dirigida a funcionario competente debidamente firmada, presentada por propietarios de los predios, grupos de moradores/poseedores de los predios, promotores o empresarios privados. 2 Documento que acredite la propiedad, posesión o documento que acredite el interés para desarrollar proyecto de renovación urbana según corresponda. 3 Plano de ubicación de la microzona o zona del área de tratamiento. 4 Documento técnico que sustente el estado tugurizado de los predios. 5 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.	1.89%	S/. 79	X			30 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro	<u>1) Reconsideración</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 15 días <u>2) Resuelve</u> Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro 30 días	<u>1) Apelación</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días <u>2) Resuelve</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días	
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD												
116.00 PLANO CATASTRAL Base Legal -Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. -Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). Se debe incluir datos del predio, respecto del cual se solicita el plano. 2 Exhibir documento de identidad del titular. 3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural, poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial) y exhibir documento de			X				Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro			



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					Posi- tivo						Nega- tivo
-Ley Nº 29060 (07.07.07). -Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. -Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 21. -Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Art. 3 literales f) y j). - Decreto Legislativo Nº 1246 - Que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa, Art. 5.	4 Identidad. Copia fedateada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad. 5 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. Según Formatos: Plano Catastral A-4 Plano Catastral A-3 Plano Catastral A-2 Plano Catastral A-1 Plano Catastral A-0	0.29% 0.44% 0.70% 0.96% 1.27%	S/. 12.00 S/. 18 S/. 29 S/. 40 S/. 53								
117.00 HOJA INFORMATIVA CATASTRAL Base Legal -Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. -Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. -Ley Nº 29060 (07.07.07). -Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. -Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 18. -Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f), 40 y 41. - Decreto Legislativo Nº 1246 - Que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa, Art. 5.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), en el cual se debe indicar los datos del predio, respecto al cual se solicita la Hoja Informativa. 2 Exhibir documento de identidad del titular. 3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural, poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial) y exhibir documento de identidad. 4 Copia fedateada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad. 5 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.	0.56%	S/. 23	X			Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro			
118.00 CONSTANCIA DE FICHA CATASTRAL Base Legal -Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. -Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. -Ley Nº 29060 (07.07.07). -Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. -Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. -Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f) y 45. -Resolución Nº 001-2007-SNCP-CNC (16.07.07). - Decreto Legislativo Nº 1246 - Que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa, Art. 5.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Exhibir documento de identidad del titular. 3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y exhibir documento de identidad. 4 Copia fedateada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad. 5 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.	0.72%	S/. 30.00	X			Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro			
119.00 CONSTANCIA DE LINDEROS Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS Base Legal -Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. -Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. -Ley Nº 29060 (07.07.07). -Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. -Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. -Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f), 40 y 41. - Decreto Legislativo Nº 1246 - Que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa, Art. 5.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Exhibir documento de identidad del titular. 3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y exhibir documento de identidad. 4 Plano único perimétrico con indicación de medidas y linderos que incluya ubicación y localización con coordenadas UTM 2 c/u. 5 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.	1.19%	S/. 50	X			Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro			
120.00 CERTIFICADO NEGATIVO CATASTRAL Base Legal -Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. -Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. -Ley Nº 29060 (07.07.07). -Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. -Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. -Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f) y 45. -Resolución Nº 001-2007-SNCP-CNC (16.07.07). - Decreto Legislativo Nº 1246 - Que Aprueba Diversas Medidas de	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Exhibir documento de identidad del titular. 3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y exhibir documento de identidad. 4 Copia fedateada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad. 5 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.	1.19%	S/. 49	X			Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Subgerente de Acondicionamiento Territorial y Catastro			



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Posi-tivo						Nega-tivo
Simplificación Administrativa, Art. 5.												
SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS												
121.00 AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES (todo poste, ducto, conducto, canal, cámara, torre, estación de radiocomunicación, derecho de vía, y demás que sean necesarios para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones, incluyendo armarios de distribución, cabinas públicas, cables, paneles solares, y accesorios). Plazo de Vigencia: a) Para la instalación de infraestructura de telecomunicaciones de hasta ciento ochenta (180) días calendarios. b) Para la instalación de estaciones de radiocomunicación de hasta ciento veinte (120) días calendarios. Base Legal Competencia -Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.2 -Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones -Ley N° 29022 (20.05.07). Art. 5 Calificación, plazo y silencio administrativo -Ley N° 29022 (20.05.07) y modificatorias Art. 5 Requisitos y procedimiento - Ley N° 27444 (11.04.2001) Art. 133 - Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 003-2015-MTC (18.04.2015) Art. 12 al 19 Derecho de trámite - TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Art. 68 inciso b) - Ley N° 29022 (20.05.07) y modificatorias Art. 7 - Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 003-2015-MTC (18.04.2015) Art. 24	Requisitos Generales 1 FUIIT debidamente llenado y suscrito por el Solicitante, o su representante legal, dirigido al Alcalde, solicitando el otorgamiento de la Autorización. 2 Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del Solicitante. 3 Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga concesión al Solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso, el Solicitante sea una Empresa de Valor Añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere el artículo 33° de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un Proveedor de Infraestructura Pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de infraestructura Pasiva. 4 Plan de Obras acompañado de la información y documentación sustentatoria de conformidad a lo dispuesto en el artículo 15° del Decreto Supremo N° 003-2015-MTC. 5 Instrumento de Gestión Ambiental aprobado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. 6 Pago por el derecho de Trámite Requisitos particulares para la Autorización de Instalación de Estaciones de Radiocomunicación: 7 Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio en el que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, con una antigüedad no mayor a dos meses de su fecha de emisión. De no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso legítimo. 8 En caso que el predio sea de titularidad de terceros, presentar además copia del acuerdo que permita utilizar el bien, con firmas de las partes legalizadas notarialmente o por el juez de paz en las localidades donde no existe notario. En caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el Solicitante debe presentar copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios, celebrado con las formalidades establecidas en el estatuto y el reglamento interno. Cuando los aires pertenezcan a un único condómino, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por este y también por el representante de la Junta de Propietarios. Requisitos adicionales especiales 9 En caso que parte o toda la infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, el Solicitante debe adjuntar al FUIIT, la autorización emitida por la autoridad competente. NOTA En la instalación de una Antena de menor dimensión, del tipo señalado en el numeral 1.1 de la Sección II de Anexo 2 del Decreto Supremo N° 003-2015-MTC, no es necesaria la Autorización, cuando dicha instalación hubiera estado prevista en el Plan de Obras de una Estación de Radiocomunicación autorizada previamente a la cual dicha Antena se conectará. En este caso el Solicitante únicamente comunica previamente a la Entidad el inicio y tiempo de instalación, y de ser el caso, la eventual propuesta de desvíos y señalización del tráfico vehicular y/o peatonal, en caso de interrumpirlo; sin perjuicio de la comunicación que se debe realizar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19° del referido Decreto Supremo. Asimismo, la instalación de una Antena Suscriptor de menor dimensión descrita en el numeral 1.2 de la Sección II del Anexo 2 del Decreto Supremo N° 003-2015-MTC, no requiere de Autorización.	6.96%	S/. 289.00	X				Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Sub Gerente de Estudios y Proyectos			
122.00 AMPLIACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES Base Legal Competencia - Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.2	1 Solicitud dirigida al Alcalde, solicitando ampliación de plazo. 2 Documentación que acredite las razones que motivan la necesidad de obtener la prórroga solicitada. 3 Plan de Obras actualizado. 4 Pago por el derecho de Trámite	3.64%	S/. 151.00	X				Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Sub Gerente de Estudios y Proyectos			



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Posi-tivo						Nega-tivo
<p>- Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07) Art. 5 Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 003-2015-MTC (18.04.15). Art. 18.2</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo - Ley N° 29022 (20.05.07) y modificatorias Art. 5</p> <p>Requisitos y procedimiento - Ley N° 27444 (11.04.01) Arts. 113. - Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 003-2015-MTC (18.04.15). Arts. 12 al 19.</p> <p>Derecho de trámite - TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) - Ley N° 29022 (20.05.07) y modificatorias Art. 7 - Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 003-2015-MTC (18.04.15). Art. 24.</p>												
<p>123.00 <u>REGULARIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES INSTALADA</u> (Infraestructura instalada con anterioridad a la fecha de entrada en vigencia de la Ley N° 29868)</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia - Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.2 - Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07) Art. 5 - Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 003-2015-MTC (18.04.15). Primera disposición complementaria final</p> <p>Calificación, plazo y silencio administrativo - Ley N° 29022 (20.05.07) y modificatorias Art. 5</p> <p>Requisitos y procedimiento - Ley N° 27444 (11.04.01) Arts. 113. - Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 003-2015-MTC (18.04.15). Arts. 12 al 19, y Primera disposición complementaria final</p> <p>Derecho de trámite - TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) - Ley N° 29022 (20.05.07) y modificatorias Art. 7 - Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 003-2015-MTC (18.04.15). Art. 24.</p>	<p>Requisitos Generales</p> <ol style="list-style-type: none"> FUIIT debidamente llenado y suscrito por el Solicitante, o su representante legal, dirigido al Alcalde, solicitando el otorgamiento de la Autorización. Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del Solicitante. Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga concesión al Solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso, el Solicitante sea una Empresa de Valor Añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere el artículo 33° de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un Proveedor de Infraestructura Pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de infraestructura Pasiva. Plan de Obras acompañado de la información y documentación sustentatoria de conformidad a lo dispuesto en el artículo 15° del Decreto Supremo N° 003-2015-MTC. Pago por el derecho de Trámite <p>Requisitos particulares para la Autorización de Instalación de Estaciones de Radiocomunicación:</p> <ol style="list-style-type: none"> Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio en el que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, con una antigüedad no mayor a dos meses de su fecha de emisión. De no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso legítimo. En caso que el predio sea de titularidad de terceros, presentar además copia del acuerdo que permita utilizar el bien, con firmas de las partes legalizadas notarialmente o por el juez de paz en las localidades donde no existe notario. En caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el Solicitante debe presentar copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios, celebrado con las formalidades establecidas en el estatuto y el reglamento interno. Cuando los aires pertenezcan a un único condómino, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por este y también por el representante de la Junta de Propietarios. <p>Requisitos adicionales especiales</p> <ol style="list-style-type: none"> En caso que parte o toda la infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, el Solicitante debe adjuntar al FUIIT, la autorización emitida por la autoridad competente. 	3.59%	S/. 149.00	X				Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Sub Gerente de Estudios y Proyectos			
<p>124.00 <u>AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN Y/O REFACCIÓN DE SARDINELES Y VEREDAS EN ÁREA DE USO PÚBLICO</u></p> <p>Base Legal -Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud simple dirigida al titular de la entidad. Plano general de planta a escala 1:100 ó 1:50. Plano de ubicación y localización Memoria descriptiva. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. 	3.63%	S/. 151		X		30 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Sub Gerente de Estudios y Proyectos	<u>1) Reconsideración</u> Sub Gerente de Estudios y Proyectos 15 días	<u>1) Apelación</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					Posi-tivo						Nega-tivo
-Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01). Art. 35.									2) Resuelve Sub Gerente de Estudios y Proyectos 30 días	2) Resuelve Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días	
125.00 <u>AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE BUZONES DE DESAGUE EN ÁREA DE USO PÚBLICO (Redes principales)</u> <u>Base Legal</u> <u>Competencia</u> - Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.2 <u>Calificación, plazo y silencio administrativo</u> - Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08) y modificatorias Art. 5. <u>Requisitos y procedimiento</u> - Ley N° 27444 (11.04.01) Arts. 113. - Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08) y modificatorias Art. 6. <u>Derecho de trámite</u> - TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)	1 Solicitud simple dirigida al titular de la entidad. 2 Planos de ubicación y localización con coordenadas UTM, planta, elevación, perfil, estructura detallando características físicas y técnicas (firmado por ingeniero civil y sanitario) aprobadas por la empresa concesionaria del servicio público. 3 Copia Simple del Certificado de inscripción y habilidad vigente expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú. 4 Memoria descriptiva. 5 Comunicación de interferencia vial a la MDSJB con siete (7) días de anticipación de ser el caso, señalando fecha de ejecución y plan de desvío (original o copia simple) 6 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. <u>Nota:</u> Cuando el plan de desvío involucre una vía bajo jurisdicción provincial, la comunicación será presentada ante la municipalidad provincial competente. En el caso que el plan involucre una vía local, la comunicación será remitida unicamente a la municipalidad distrital. De ser necesario, la municipalidad intercambiarán información en el marco del Subcapítulo III del Título II de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. (numeral 6.5 del Art. 6 del Decreto Legislativo 1014)	5.59%	S/. 232		X		5 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Sub Gerente de Estudios y Proyectos	1) Reconsideración Sub Gerente de Estudios y Proyectos 15 días 2) Resuelve Sub Gerente de Estudios y Proyectos 30 días	1) Apelación Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días 2) Resuelve Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días
126.00 <u>AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DEL SERVICIO DE AGUA, DESAGUE, GAS, ENERGÍA ELÉCTRICA</u> <u>Base Legal</u> * 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 (16.05.08). 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 (distribución gratuita o de libre repro-ducción) con carácter de declaración jurada, 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. 5 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. <u>Notas:</u> (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (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 desague, no es necesario presentar documentación sobre identificación de la EPS, ni de la identificación o poder de su representante o apoderado. Asimismo, todos los formatos y formularios pueden convertirse en versiones electrónicos para facilitar el trámite.	0.88%	S/. 37		X		5 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Sub Gerente de Estudios y Proyectos	1) Reconsideración Sub Gerente de Estudios y Proyectos 15 días 2) Resuelve Sub Gerente de Estudios y Proyectos 30 días	1) Apelación Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días 2) Resuelve Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días
127.00 <u>AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN DE ÁREA DE USO PÚBLICO CON CERCO DE OBRAS PARA MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN E INSTALACIONES PROVISIONALES DE CASSETAS U OTRAS</u>	1 Solicitud simple dirigida al titular de la entidad. 2 Planos de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas (firmado por ingeniero civil, electricista o de telecomunicaciones). 3 Memoria descriptiva. 4 Indicar número de la Licencia de Obra. 5 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.	2.65%	S/. 110		X		5 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Sub Gerente de Estudios y Proyectos	1) Reconsideración Sub Gerente de Estudios y Proyectos 15 días	1) Apelación Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días
<u>Base Legal</u> <u>Competencia</u> - Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.2 <u>Calificación, plazo y silencio administrativo</u> - Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08) y modificatorias Art. 5.										2) Resuelve Sub Gerente de Estudios y Proyectos 30 días	2) Resuelve Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Posi- tivo						Nega- tivo
<p>Requisitos y procedimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley N° 27444 (11.04.01) Arts. 113. - Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08) y modificatorias Art. 6. <p>Derecho de trámite</p> <ul style="list-style-type: none"> - TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) 												
<p>128.00 AUTORIZACIÓN PARA LA REMODELACIÓN DEL ÁREA DE USO PÚBLICO (sardineles, bermas, jardines de aislamientos y otros)</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79 numeral 3.2 <p>Calificación, plazo y silencio administrativo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08) y modificatorias Art. 5. <p>Requisitos y procedimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley N° 27444 (11.04.01) Arts. 113. - Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08) y modificatorias Art. 6. <p>Derecho de trámite</p> <ul style="list-style-type: none"> - TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) 	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud simple dirigida al titular de la entidad. Plano general de planta a escala 1:100 ó 1:50 Memoria descriptiva. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. 	2.66%	S/. 110		X		5 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Sub Gerente de Estudios y Proyectos	<p><u>1) Reconsideración</u></p> <p>Sub Gerente de Estudios y Proyectos 15 días</p> <p><u>2) Resuelve</u></p> <p>Sub Gerente de Estudios y Proyectos 30 días</p>	<p><u>1) Apelación</u></p> <p>Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días</p> <p><u>2) Resuelve</u></p> <p>Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días</p>	
<p>129.00 AUTORIZACIÓN PARA AMPLIACIÓN DE REDES SUBTERRÁNEAS O CASOS ESPECIALES EN ÁREA DE USO PÚBLICO NO VINCULADOS CON TELECOMUNICACIONES (AGUA, DESAGUE, ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, ETC)</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 79 numeral 3.2 - Ley de Concesiones Eléctricas, N° 25844 (19.11.92) Art. 97 - Decreto Supremo N° 040-2008-EM (22.07.08) Art. 28 y 81 <p>Calificación, plazo y silencio administrativo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08) y modificatorias Art. 5. <p>Requisitos y procedimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley N° 27444 (11.04.01) Arts. 113. - Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08) y modificatorias Art. 6. <p>Derecho de trámite</p> <ul style="list-style-type: none"> - TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b) 	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud simple dirigida al titular de la entidad. Memoria Descriptiva Planos de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas de las instalaciones (firmado por el profesional correspondiente). Copia simple de Certificado de inscripción y habilidad vigentes (Expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú) Comunicación de interferencia vial a la MDSJB con siete (7) días de anticipación de ser el caso, señalando fecha de ejecución y plan de desvío (original o copia simple) Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. <p>Nota: Cuando el plan de desvío involucre una vía bajo jurisdicción provincial, la comunicación será presentada ante la municipalidad provincial competente. En el caso que el plan involucre una vía local, la comunicación será remitida únicamente a la municipalidad distrital. De ser necesario, la municipalidad intercambiarán información en el marco del Subcapítulo III del Título II de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. (numeral 6.5 del Art. 6 del Decreto Legislativo 1014)</p>	5.47%	S/. 227		X		5 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Sub Gerente de Estudios y Proyectos	<p><u>1) Reconsideración</u></p> <p>Sub Gerente de Estudios y Proyectos 15 días</p> <p><u>2) Resuelve</u></p> <p>Sub Gerente de Estudios y Proyectos 30 días</p>	<p><u>1) Apelación</u></p> <p>Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días</p> <p><u>2) Resuelve</u></p> <p>Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días</p>	
<p>130.00 AMPLIACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA AMPLIACIÓN DE REDES SUBTERRÁNEAS O CASOS ESPECIALES EN ÁREA DE USO PÚBLICO NO VINCULADOS CON TELECOMUNICACIONES (AGUA, DESAGUE, ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, ETC)</p> <p>Base Legal</p> <p>Competencia</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 79 numeral 3.2 - Ley de Concesiones Eléctricas, N° 25844 (19.11.92) Art. 97 - Decreto Supremo N° 040-2008-EM (22.07.08) Art. 28 y 81 	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud simple dirigida al titular de la entidad. Plano general indicando ubicación, detallando características físicas y técnicas (firmado por profesional indicando saldo de obra). Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. 	2.45%	S/. 102		X		5 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Sub Gerente de Estudios y Proyectos	<p><u>1) Reconsideración</u></p> <p>Sub Gerente de Estudios y Proyectos 15 días</p> <p><u>2) Resuelve</u></p> <p>Sub Gerente de Estudios y Proyectos 30 días</p>	<p><u>1) Apelación</u></p> <p>Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días</p> <p><u>2) Resuelve</u></p> <p>Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días</p>	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		(en % UIT Año 2018) 4150.00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					Posi- tivo						Nega- tivo
<p>Calificación, plazo y silencio administrativo</p> <p>- Decreto Legislativo Nº 1014 (16.05.08) y modificatorias Art. 5.</p> <p>Requisitos y procedimiento</p> <p>- Ley Nº 27444 (11.04.01) Arts. 113. - Decreto Legislativo Nº 1014 (16.05.08) y modificatorias Art. 6.</p> <p>Derecho de trámite</p> <p>- TUO Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo Nº 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 68 inciso b)</p>											
<p>131.00 CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA EN ÁREA DE USO PÚBLICO</p> <p>Base Legal</p> <p>-Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79. -TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo Nº 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Art. 67.</p>	<p>1 Solicitud simple dirigida al titular de la entidad. 2 Certificado de calidad de obra (original o copia visado por fedatario de la Municipalidad) 3 Planos de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas del área a ocupar (firmado por profesional correspondiente y sólo cuando se ha variado la obra).</p>	GRATUITO	GRATUITO		X		30 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Sub Gerente de Estudios y Proyectos	<p><u>1) Reconsideración</u> Sub Gerente de Estudios y Proyectos 15 días</p> <p><u>2) Resuelve</u> Sub Gerente de Estudios y Proyectos 30 días</p>	<p><u>1) Apelación</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 15 días</p> <p><u>2) Resuelve</u> Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural 30 días</p>
DEMUNA											
<p>132.00 DEFENSORIA DEL NIÑO Y EL ADOLESCENTE - DEMUNA</p> <p>1) ATENCION DE CASOS DE DEFENSA DE LOS DERECHO DE NIÑOS Y ADOLESCENTES</p> <p>a) Alimentos b) Colocación Familiar Provisional c) Normas de Comportamiento d) Tenencia e) Régimen de Visitas f) Violencia Familiar g) Maltrato Infantil h) Reconocimiento Voluntario de Filiación Extrajudicial i) Detenciones Arbitrarias j) Otros Atentados contra los Niños y Adolescentes</p> <p>Base Legal</p> <p>-Ley Nº 27337 -Res. Mini. 234-99-PROMUDEH -Res. Mini 669-2006-MINDES -Código del Niño y el Adolescente - Decreto Legislativo Nº 1246 - Que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa, Art. 5.</p>	<p>El informante cumplirá con presentar</p> <p>1 Solicitud simple dirigida al titular de la entidad. 2 Exhibir DNI de los padres y/o convivientes 3 Ubicación del domicilio 4 Partida de nacimiento del niño (a)</p>	GRATUITO	GRATUITO	X				Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de DEMUNA		
<p>2) DERIVACION DE CASOS POR VIOLENCIA FAMILIAR</p> <p>Base Legal</p> <p>-Ley Nº 27337 -Res. Mini. 234-99-PROMUDEH -Res. Mini 669-2006-MINDES -Código del Niño y el Adolescente</p>	<p>1 Solicitud simple dirigida al titular de la entidad. 2 Certificado medico legal de la victima 3 Informe de la evaluación psicológica</p>	GRATUITO	GRATUITO	X				Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de DEMUNA		
<p>3) DERIVACION DE PROCESOS PARA PENSION DE ALIMENTOS POR</p> <p>- No conciliar en la DEMUNA - Incumplimiento de Acta</p> <p>Base Legal</p> <p>-Ley Nº 27337 -Res. Mini. 234-99-PROMUDEH -Res. Mini 669-2006-MINDES -Código del Niño y el Adolescente - Decreto Legislativo Nº 1246 - Que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa, Art. 5.</p>	<p>1 Solicitud simple dirigida al titular de la entidad. 2 Exhibir documento de identidad de la demandante 3 Partida de nacimiento del niño (a) 4 Certificado de estudios del colegio del niño (de ser el caso)</p>	GRATUITO	GRATUITO	X				Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de DEMUNA		



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN BAUTISTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		(en % UIT Año 2018)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		4150.00		Posi-tivo	Nega-tivo						
4) CONCILIACIONES Base Legal -Ley N° - Ley de Conciliación extrajudicial Decreto Supremo N° 001-98-JUS	1 Solicitud simple dirigida al titular de la entidad. 2 Partida de matrimonio (de ser el caso) 3 Partida de nacimiento del niño (a) (de ser el caso)	GRATUITO	GRATUITO	X			Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de DEMUNA			
GERENCIA DEL AMBIENTE											
DIVISION DE SALUD AMBIENTAL											
133.00 CARNET DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS Y BEBIDAS (Cada 06 meses). Base Legal -Ley 27972 (27/05/03) -D.S. N° 156-2004-EF (15/11/2004) -Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General - Decreto Legislativo N° 1246 - Que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa, Art. 5.	1 Solicitud dirigida al titular de la entidad 2 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. 3 Exhibir documento de identidad del titular. 4 2 Fotos Tamaño Carnet NOTA: Previamente al otorgamiento de carnet de manipulación de alimentos debiera asistir a la charla de capacitación sobre el tema	0.19%	S/. 8.00			X	7 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de la División de Salud Ambiental	Gerente del Ambiente	Gerente Municipal 15 días
134.00 INSCRIPCION DE EMPRESAS DE SANEAMIENTO Base Legal -Ley 27972 (27/05/03) - Decreto Legislativo N° 1246 - Que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa, Art. 5.	1 Solicitud de inscripción dirigida al titular de la entidad. 2 Indicar número de la Licencia de Funcionamiento 3 Exhibir documento de identidad del titular. 4 Copia del Registro (autorización) Sanitario 5 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.	0.46%	S/. 19.00			X	12 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de la División de Salud Ambiental	Gerente del Ambiente	Gerente Municipal 15 días
135.00 INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE DISTRIBUIDORES DE AGUA Base Legal -Ley 27972 (27/05/03) - Decreto Legislativo N° 1246 - Que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa, Art. 5.	1 Solicitud de inscripción dirigida al titular de la entidad. 2 Indicar número de la Licencia de Funcionamiento 3 Exhibir documento de identidad del titular. 4 Copia del Registro Sanitario 5 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.	0.46%	S/. 19.00			X	12 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de la División de Salud Ambiental	Gerente del Ambiente	Gerente Municipal 15 días
136.00 INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE SURTIDORES DE AGUA (Cada 06 meses). Base Legal -Ley 27972 (27/05/03) - Decreto Legislativo N° 1246 - Que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa, Art. 5.	1 Solicitud de inscripción dirigida al titular de la entidad. 2 Indicar número de la Licencia de Funcionamiento 3 Exhibir documento de identidad del titular. 4 Copia del Registro Sanitario 5 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.	0.46%	S/. 19.00			X	12 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de la División de Salud Ambiental	Gerente del Ambiente	Gerente Municipal 15 días
137.00 REGISTRO DE CANES EN EL PADRON MUNICIPAL (Cada 06 meses). Base Legal -OM N° 007-2013-A-MDSJB (16/02/2013) -Ley 27972 (14/12/2001) - Decreto Legislativo N° 1246 - Que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa, Art. 5.	1 Solicitud de inspección dirigida al titular de la entidad. 2 Copia control de vacunas 3 Exhibir documento de identidad del propietario 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.	0.81%	S/. 34		X		5 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de la División de Salud Ambiental	Gerente del Ambiente	Gerente Municipal 15 días
138.00 RENOVACION DE CARNET DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS (Cada 06 meses). Base Legal -Ley 27972 (27/05/03) -D.S. N° 156-2004-EF (15/11/2004) - Decreto Legislativo N° 1246 - Que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa, Art. 5.	1 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. 2 2 Fotos Tamaño Carnet	0.12%	S/. 5.00			X	5 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de la División de Salud Ambiental	Gerente del Ambiente	Gerente Municipal 15 días
139.00 RENOVACION DE INSCRIPCION DE EMPRESAS DE SANEAMIENTO Base Legal -Ley 27972 (27/05/03) - Decreto Legislativo N° 1246 - Que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa, Art. 5.	1 Solicitud de renovación de inscripción dirigida al titular de la entidad. 2 Indicar número de la Licencia de Funcionamiento 3 Exhibir documento de identidad del titular. 4 Copia del Registro (autorización) Sanitario 5 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.	0.38%	S/. 16		X		5 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de la División de Salud Ambiental	Gerente del Ambiente	Gerente Municipal 15 días
140.00 RENOVACION DE LA INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE SURTIDORES DE AGUA (Cada 06 meses). Base Legal -Ley 27972 (27/05/03) - Decreto Legislativo N° 1246 - Que Aprueba Diversas Medidas de Simplificación Administrativa, Art. 5.	1 Solicitud de renovación de inscripción dirigida al titular de la entidad. 2 Indicar número de la Licencia de Funcionamiento 3 Exhibir documento de identidad del titular. 4 Copia del Registro Sanitario 5 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.	0.29%	S/. 12.00		X		5 días	Unidad de Administración Documentaria y Archivo	Jefe de la División de Salud Ambiental	Gerente del Ambiente	Gerente Municipal 15 días
141.00 CERTIFICADO DE ACUSTICA AMBIENTAL PARA LOCALES COMERCIALES Y DE SERVICIO (Vigencia 01 año)	1 Solicitud Simple dirigido al Señor Alcalde. 2 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.	5.12%	S/. 213			X	10 días	Unidad de Administración Documentaria	Jefe de la División de Salud Ambiental	Gerente del Ambiente	Gerente Municipal 15 días

