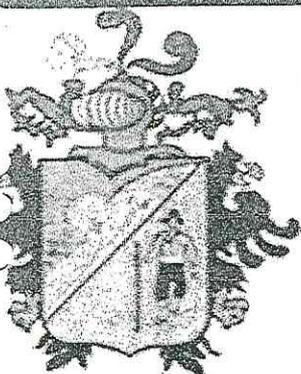


**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SANTA MARIA DEL VALLE -  
HUÁNUCO**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SANTA MARIA DEL VALLE

**TEXTO ÚNICO DE  
PROCEDIMIENTO  
ADMINISTRATIVO**

**T.U.P.A**

**2017-2018**

**ALCALDE  
MARCIAL ESPIRITU ROMERO**

**REGIDORES  
NELLY R. SORIA POLICARPO  
SABINO ALEJO BERROSPI  
MARCELINO RAMÍREZ TIBURCIO  
FLORENCIO VILLARREAL NAZARIO  
CAYETANO VENTURO MEJÍA**

Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos  
TUPA de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle.

**ORDENANZA N° 007-2017-CMDSMV/O**

Santa María del Valle, 05 de Diciembre de 2017.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE

**POR CUANTO:**

EL CONCEJO MUNICIPAL, EN SESION ORDINARIA DE FECHA 01 DE DICIEMBRE DE 2017.

**VISTO:**

El Informe N° 098-2017-MDSMV/GPPTO de fecha 20 de noviembre de 2017, emitido por la Mg. María Lucila Sánchez Minaya, Gerente de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle, mediante el cual remite el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad para su revisión y aprobación y el Informe N° 245-2017-MDSMV/GAJ, emitido por el Abog. Ivan Núñez Barboza, Gerente de Asesoría Jurídica, quien recomienda que es procedente la propuesta de aprobación Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, conforme a lo dispuesto por el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - N° 27972; los gobiernos locales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia con sujeción al ordenamiento jurídico, correspondiéndole al Concejo Municipal la función normativa que se ejerce a través de Ordenanzas, las cuales tienen rango de Ley de acuerdo al numeral 4, artículo 200° de la Constitución Política del Perú.

Que, el artículo 195° de la norma constitucional, establece que los gobiernos locales promueven el desarrollo de la economía local, así como la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con los planes nacionales y regionales de desarrollo, de manera que son competentes para crear, modificar y suprimir contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos municipales conforme a Ley; así como a presentar iniciativas legislativas en materia y asuntos de su competencia.

Que, el numeral 39.1 del artículo 39° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, dispone que "Los procedimientos administrativos, requisitos y costos se establecen exclusivamente mediante decreto supremo o norma de mayor jerarquía, por Ordenanza Regional, por Ordenanza Municipal, por

la decisión del titular de los organismos constitucionalmente autónomos. Dichos procedimientos deben ser comprendidos y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobados para cada entidad, en el cual no se pueden crear procedimientos ni establecer nuevos requisitos, salvo lo relativo a la determinación de las tasas que sean aplicables”.

Que, el numeral 51.1 del artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, sobre los derechos de tramitación señala “Procede establecer derechos de tramitación en los procedimientos administrativos, cuando su tramitación implique para la entidad la prestación de un servicio específico e individualizable a favor del administrado, o en función del costo derivado de las actividades dirigidas a analizar lo solicitado; salvo en los caso en que existan tributos destinados a financiar directamente las actividades de la entidad. Dicho costo incluye los gastos de tributos destinados a financiar directamente las actividades de la entidad. Dicho costo incluye los gastos de operación y mantenimiento de la infraestructura asociada a cada procedimiento”; asimismo, precisa en el numeral 51.2 “Son condiciones para la procedencia de este cobro que los derechos de tramitación hayan sido aprobados conforme al marco legal vigente y que estén consignados en su vigente Texto Único de Procedimientos Administrativos”.

Que, el artículo 40° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece la formalidad que debe revestir la potestad legislativa en materia tributaria, disponiendo que las tasas y contribuciones deben ser ratificadas por la Municipalidad Provincial.

Que, mediante Informe N° 098-2017-MDSMV/GPPTO de fecha 20 de noviembre de 2017, la Mg. Maria Lucila Sanchez Minaya, Gerente de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle, remite el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad para su revisión y aprobación.

Que, mediante Informe N° 245-2017-MDSMV/GAJ, emitido por el Abog. Ivan Núñez Barboza, Gerente de Asesoría Jurídica, informa que ha revisado cada uno de los procedimientos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle, se verifica la legalidad de los requisitos establecidos para cada procedimiento, recomendando que es procedente su aprobación por el Concejo Municipal.

Que, los numerales 8) y 9) del artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, otorgan al Concejo Municipal las atribuciones para aprobar, modificar o derogar las Ordenanzas y dejar sin efectos los Acuerdos, así como crear, modificar y suprimir contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos conforme a Ley, respectivamente;

Estando a los fundamentos expuestos, en uso de las facultades conferidas en los incisos 8 del artículo 9 y artículo 40 de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, con el voto unánime de los señores regidores asistentes a la sesión de concejo y con la dispensa del trámite de aprobación por la comisión ordinaria de planeamiento y presupuesto y dispensa del trámite de lectura y aprobación de actas, se ha dado la siguiente:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

Huánuco, 28 de diciembre de 2017



**OFICIO N° 747-2017-MPHCO/GSG.**

**SEÑOR:**

**MARCIAL ESPIRITU ROMERO  
ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

**JR. Libertad S/N – Plaza de Armas**

**El Valle.-**

**ASUNTO : REMITO ACUERDO DE CONCEJO N° 194-2017-MPHCO/O**  
**REF. : OFICIO N° 629-2017-MDSMV/A**

Por medio del presente me dirijo a Usted, saludándole muy cordialmente y a la vez se le remite el Acuerdo de Concejo N° 194-2017-MPHCO/O, de fecha 20 de diciembre de 2017, que Acuerda: **RATIFICAR** la Ordenanza Municipal N° 007-2017-CMDSMV/O de fecha 05 de diciembre 2017, que “ Aprueba el Texto Unico de Procedimiento Administrativo ( TUPA -2017) de la Municipalidad Distrital de Santa Maria del Valle”, para su conocimiento y fines pertinentes.

Se adjunta:

- Original del Acuerdo de Concejo N° 194-2017-MPHCO/O, de fecha 20-12-2017 (01 folio útil).

Sin otro particular, es propicia la ocasión para testimoniarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO  
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL  
ANDREA XIMENA OLIVERA TORRES  
*[Firma]*

**ACUERDO DE CONCEJO N° 194 -2017-MPHCO/O**

Huánuco, 20 de diciembre de 2017.

**VISTO:** En Sesión Ordinaria de Concejo N° 024 de fecha 19 de diciembre de 2017, el Oficio N° 629-2017-MDSMV/A del 7 de diciembre de 2017 (expediente N° 201743650), el Informe N° 146-2017-MPHCO-GPP/SGDO de fecha 13 de diciembre de 2017, el Informe Legal N° 1137-2017-MPHCO/GAJ de fecha 14 de diciembre de 2017 y el Dictamen N° 051-2017-MPHCO/CST del 18 de diciembre de 2017, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 194° y 195° de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, **los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, cuya autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.**

Que, el numeral 8) del artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, establece, **Corresponde al concejo municipal:** "Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos". A su turno el párrafo segundo del artículo 40° de la norma precitada taxativamente dispone lo siguiente: Mediante ordenanzas se crean, modifican, suprimen o exoneran, los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones, dentro de los límites establecidos por ley. **"Las ordenanzas en materia tributaria expedidas por las municipalidades distritales deben ser ratificadas por las municipalidades provinciales de su circunscripción para su vigencia".**

Que, con Ordenanza Municipal N° 007-2017-CMDSMV/O de fecha 05 de diciembre de 2017, se Aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA - 2017) de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle.

Que, a través del Oficio N° 629-2017-MDSMV/A de fecha 7 de diciembre de 2017 (Expediente N° 201743650), el Alcalde de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle, remite la Ordenanza Municipal en referencia, para su ratificación conforme a ley.

Que, mediante Informe Legal N° 1137-2017-MPHCO/GAJ del 14 de diciembre de 2017, el Gerente de Asesoría Jurídica, emite opinión favorable para la ratificación del ordenamiento jurídico local precitado, que Aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA - 2017) de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle.

Que, con Dictamen N° 051-2017-MPHCO/CST de fecha 18 de diciembre de 2017, los miembros de la Comisión Ordinaria de Regidores de Sistema Tributario, acordaron proponer al pleno del Concejo, la Ratificación de la Ordenanza Municipal N° 007-2017- CMDSMV/O de fecha 05 de diciembre de 2017, ampliamente descrito en el considerando precedente.

Que, el Concejo Municipal en Sesión Ordinaria de fecha 19 de diciembre del año en curso, luego de deliberar, emite pronunciamiento favorable, para ratificar los alcances de la normativa local en referencia.

En uso de las facultades otorgadas por la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, en Sesión de Concejo del Visto, con dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta, **por UNANIMIDAD;**

**SE ACUERDA:**

**Artículo 1°. RATIFICAR** la Ordenanza Municipal N° 007-2017- CMDSMV/O de fecha 05 de diciembre de 2017, que "Aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA - 2017) de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle".

**Artículo 2°. TRANSCRIBIR,** el presente Acuerdo, a Gerencia Municipal, Gerencia de Administración Tributaria, a la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle, y demás Órganos Estructurales competentes de la Municipalidad Provincial de Huánuco.

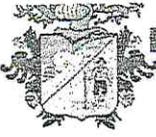
**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE HUÁNUCO  
ALCALDIA  
Abog. Anibal E. Soriano Ponce  
ALCALDE

---

	PAG
ORDENANZA MUNICIPAL	3
ESTRUCTURA ORGANICA	5
I. PRESENTACION	6
II. MARCO LEGAL	6
III. IMPORTANCIA	10
IV. OBJETIVOS DEL TUPA	10
V. RESPONSABILIDADES	10
VI. SUSTENTACION TECNICA Y LEGAL DEL TUPA	11
VII. SIMPLIFICACION DEL FLUJO DE TRAMITE	23
VIII. DIAGRAMA DE BLOQUES PARA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL TUPA	25
IX. MODULOS DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO – TUPA	28
MODULO 1: GESTION DOCUMENTARIA Y TRANSPARENCIA	
MODULO 2: ESTADO CIVIL	
MODULO 3: GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES	
MODULO 4: OBRAS - CATASTRO Y FISCALIZACION URBANA	
MODULO 5: ADMINISTRACION Y FINANZAS	
MODULO 6: ADMINISTRACION TRIBUTARIA	
MODULO 7: COMERCIALIZACION Y LICENCIAS	
MODULO 8: MEDIO AMBIENTE	
MODULO 9: DESARROLLO SOCIAL	
MODULO 10: AREA TECNICA MUNICIPAL	
MODULO 11: DIVORCIOS MUNICIPALES	
X. TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO ESCLUSIVO	
ANEXOS DE ESTRUCTURA DE COSTO	

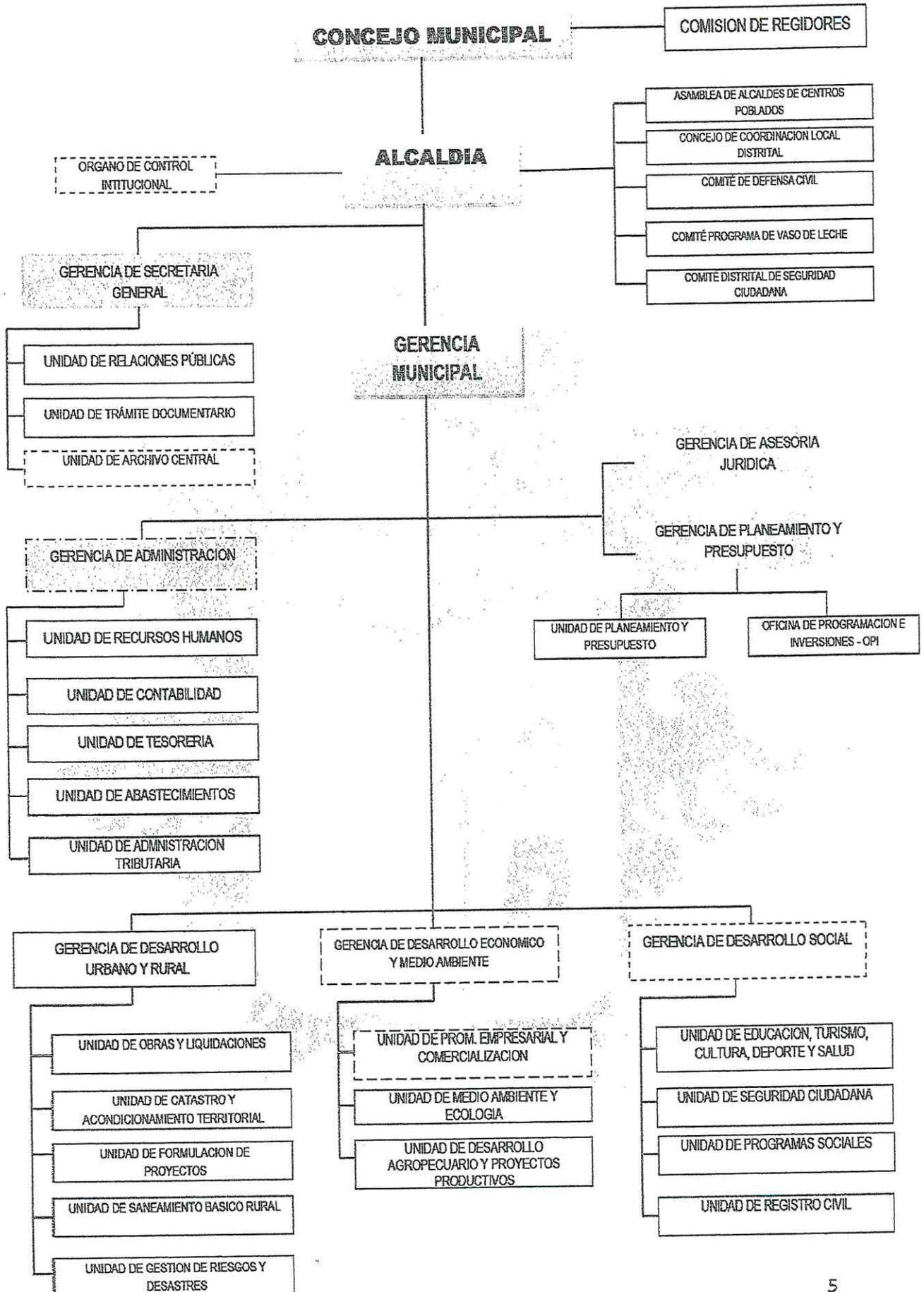
---



**ESTRUCTURA ORGANICA ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

000113

**ORGANIGRAMA 2015**



## I. PRESENTACION

En el contexto de modernización del Estado, en los últimos años se han dado importantes avances en el marco normativo para la simplificación de trámites como la Ley del Silencio Administrativo N°. 29060 y la Ley de Publicación de dispositivos legales en Portales del Estado e Institucionales N°. 29091, D.S N° 007-2011-PCM, entre otras. Sin embargo, en términos generales aún no se ha logrado que las instituciones públicas - incluyendo las municipalidades - se adecuen a lo dispuesto por estas normas y establezcan procedimientos más sencillos de manera más ágil y simple.

Esta situación negativa es una barrera que impide el incremento de la recaudación tributaria no siendo atractiva ni favorable para el clima de negocios (impuesto predial, licencia de funcionamiento, licencia de construcción, edificación, otros.). Estas barreras responden a diferentes factores, entre ellos el desconocimiento de la normatividad, la permanencia de pocos funcionarios en los aspectos claves de simplificación administrativa y la escasez de instrumentos orientadores que coadyuven al cumplimiento del Programa de Modernización Municipal.

## II. MARCO LEGAL

- **Decreto Supremo N° 079-2007-PCM.**- Que aprueba los lineamientos para elaboración y aprobación del TUPA y establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley de Silencio Administrativo.
- **Ley de Tributación Municipal (Decreto Legislativo N° 776).**- Que faculta al Congreso mediante Ley N° 26249 modifica la legislación del sistema tributario del gobierno central y de los gobiernos locales.
- **Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.** Esta Ley regula las actuaciones de la función administrativa del Estado y el procedimiento administrativo común desarrollado en las entidades de la Administración Pública. Esta norma regula asimismo los principios y demás aspectos que rigen al procedimiento administrativo.
- **Ley N° 29158 - Ley del Poder Ejecutivo (LOPE).** Esta Ley establece los principios y las normas básicas de organización, competencias y funciones del Poder Ejecutivo, como parte del Gobierno Nacional; las relaciones entre el Poder Ejecutivo y los Gobiernos Regionales y Locales; la naturaleza y requisitos de creación de las entidades públicas y los Sistemas Administrativos que orientan la función pública, en el marco de la Constitución Política del Perú y la Ley de Bases de la Descentralización. Esta Ley regula el principio de servicio al ciudadano señalando que las entidades del Poder Ejecutivo están al servicio de las personas y de la sociedad; actúan en función de sus necesidades, así como del interés general de la nación. La LOPE crea dentro de los sistemas administrativos el Sistema de Modernización de la Gestión Pública.
- **Ley N° 29060 - Ley del Silencio Administrativo.** Esta norma establece que el silencio administrativo positivo debe ser la regla en la calificación de los procedimientos administrativos.
- **Ley N° 29091,** dispone la publicación obligatoria de los documentos de gestión en el Portal del Estado Peruano y en los portales institucionales de las entidades públicas.

En el caso específico de los TUPA se establece la publicación obligatoria en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas y en el portal institucional de la entidad.

- **Decreto Legislativo N° 1029**, modifica la Ley del Procedimiento Administrativo General y la Ley del Silencio Administrativo.
- **Ley N° 28335 - Ley que crea el Índice de Barreras Burocráticas de Acceso al Mercado impuestas a nivel local.** Esta norma regula asimismo la competencia de la Ex Comisión de Acceso al Mercado, hoy Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas del INDECOPI para conocer de los actos de disposiciones de las entidades de la administración pública a que se refiere el artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 27444, que impongan barreras burocráticas que impidan u obstaculicen ilegal o irracionalmente el acceso o permanencia de los agentes económicos en el mercado o que contravengan las disposiciones generales contenidas en el Capítulo I del Título II de la Ley N° 27444; de conformidad con lo establecido en el artículo 26° BIS del Decreto Ley N° 25868 y en normas afines.
- **Ley N° 28996 - Ley de eliminación de sobrecostos, trabas y restricciones a la inversión privada.** Dicha norma señala que constituyen barreras burocráticas los actos y disposiciones de las entidades de la Administración Pública que establecen exigencias, requisitos, prohibiciones y/o cobros para la realización de actividades económicas, que afectan los principios y normas de simplificación administrativa contenidos en la Ley N° 27444 y que limitan la competitividad empresarial en el mercado.
- **Decreto Supremo N° 027-2007-PCM**, define y establece las políticas nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades públicas del Gobierno Nacional. La Política N° 10 se refiere a la simplificación administrativa.
- **Decreto Supremo N° 079-2007-PCM**, aprueba los Lineamientos para elaboración y aprobación de TUPA en el marco de la Ley N° 27444 y establece disposiciones para el cumplimiento de la Ley de Silencio Administrativo.
- **Decreto Supremo N° 096-2007-PCM**, establece las normas y lineamientos aplicables a las acciones de fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del Estado.
- **Decreto Supremo N° 004-2008-PCM**, aprueba el Reglamento de la Ley N° 29091.
- **Decreto Supremo N° 062-2009-PCM**, aprueba el Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su publicación.
- **Decreto Supremo N° 025-2010-PCM** que modifica el numeral 10 del artículo 2° del Decreto Supremo N° 027-2007-PCM.
- **Decreto Supremo N° 064-2010-PCM**, que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- **Resolución N° 274-2007/CAM-INDECOPI**, aprueba los Lineamientos de la Comisión de Acceso al Mercado del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI) sobre Simplificación Administrativa (Actualmente la Comisión se denomina Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas).
- **Resolución Ministerial N° 228-2010-PCM**, aprueba Plan Nacional de Simplificación Administrativa.
- **Ley de Tributación Municipal – Decreto Legislativo N° 776.**
- **Resolución Jefatural N° 812-2009-JNC/RENIEC.**

- Ley que regula el Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior en la Municipalidades y Notarías – **Decreto Supremo N° 009-2008-JUS.**
- **Aprueban el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva – Decreto Supremo N° 018-2008-JUS.**
- Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA.
- **D. L. N° 1017** que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la **Ley N° 27157**, Ley de Regularización de Edificaciones de Edificaciones del Procedimiento para la Declaratoria de Fabrica y del Régimen de Edificaciones de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común – **Decreto Supremo N° 035-2006-Vivienda.**
- **Decreto Supremo N° 066-2007-PCM** que aprueba en Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil.
- **Decreto Supremo N° 069-2003-EF**, que aprueba el Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- **Decreto Supremo N° 135-99-EF**, que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario.
- **DS. N° 184-2008-EF-** que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- **Ley N° 27616**, que restituye recursos a los Gobiernos Locales.
- **Ley N° 28221** – Ley que regula el derecho por extracción de materiales de los Álveos o Cauces de los ríos por las municipalidades.
- **Ley N° 29090** – Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.
- **Ley N° 27444** – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- **Ley N° 27806** - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- **Ley N° 28976** – Ley Marco de Licencia de Funcionamiento.
- **Decreto Supremo N° 156 –2004-EF** – Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.
- **Ley N° 29300** – Ley que modifica el primer párrafo del Artículo 30° de la Ley 29090 – Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones.
- **Ley N° 29312** – Ley que regula el procedimiento de reposición de partidas de nacimiento, matrimonio y defunción destruidas o desaparecidas por negligencia, hecho fortuito o actos delictivos.
- **Decreto Supremo N° 072-2003-PCM**, que reglamente la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- **Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 540-2003-SUNARP**, que reglamente las inscripciones del registro de predios.
- **Resolución Jefatural N° 594-2009-JNAC-RENEIC – Directiva “RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTAS POR ERROR Y OMISIÓN ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR” Y DEJAN SIN EFECTO LA R.J. N° 307-2009-JNAC/RENEIC.**

### III. IMPORTANCIA

El Texto Único de Procedimiento Administrativo (TUPA) es el documento de gestión de la municipalidad que compila los procedimientos administrativos y servicios exclusivos que regula y brinda el gobierno local. Este documento está a disposición de los ciudadanos de acuerdo a ley, y es importante porque ordena de manera homogénea un conjunto de trámites, precisa su tiempo y costo, reduce la discrecionalidad y parcialidad de los

funcionarios y permite agilizar diversos trámites que los usuarios deben realizar. El TUPA brinda claridad de qué cosas deben hacer los usuarios para realizar la gestión ante la entidad respectiva.

Para dar un mejor servicio a los ciudadanos y ciudadanas, se requiere implementar el procedimiento a través de sistema de inducción y capacitación al funcionario y/o funcionaria responsable del trámite.

#### IV. OBJETIVOS DEL TUPA

- Uniformizar la presentación de los procedimientos en cuanto al Texto Único de Procedimientos Administrativos.
- Estandarizar los procedimientos "claves" de mayor frecuencia vinculados a la mejora del clima de negocios y el desarrollo económico local de acuerdo al marco normativo vigente.
- Alcanzar a los funcionarios y funcionarias de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle una copia del instrumento para su inducción, aplicación e implementación.
- Adecuar los procedimientos a la normativa actual del silencio administrativo.
- Generar un formato modelo, para continuar previendo la simplificación y actualización de una serie de procedimientos y trámites que demanda el ciudadano y/o ciudadana en torno a módulos que indica el TUPA.

#### V. RESPONSABILIDADES

- a) **Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.**-Es la responsable final del proceso de formulación y sustentación del TUPA. Esta Gerencia supervisa todo el proceso y da inicio al mismo. Este inicio se da con la aprobación y distribución de una guía de orientación que establezca claramente las etapas y actividades de cada unidad orgánica. Además, es responsable de alcanzar los formatos y documentos de trabajo a cada unidad orgánica que sirven para el diseño de cada procedimiento y revisa las propuestas de los procedimientos que hace llegar cada unidad, compilar las observaciones a futuro de las áreas que supervisan el proceso.
- b) **La Gerencia de Administración.**- Se encarga de evaluar de manera constante el costeo (costos directos e indirectos) que formulan las oficinas de los procedimientos que se encuentran en su administración tomando en cuenta las pautas metodológicas de costos vigentes.
- c) **Gerencia de Asesoría Jurídica.**- Es la encargada de monitorear la legalidad de los requisitos, la calificación e inclusión futura de los nuevos procedimientos en el TUPA. En un proceso ex antes debe verificar si las dependencias de la municipalidad formulan procedimientos que en la práctica no constituyen procedimientos. Muchos procedimientos llevan el nombre de "tramite de expedientes", "alquiler de...", "fotocopias" y/o "duplicado de..." que no constituyen procedimientos sino servicios.

## VI. SUSTENTACION TECNICA Y LEGAL DEL TUPA

La formulación del TUPA constituye una etapa que se da al interior de la municipalidad, y toma en cuenta los siguientes pasos:

### **PASO 1: INDUCCIÓN Y GUÍA BÁSICA**

Es importante, que se conforme el comité de proceso de simplificación administrativa y equipo de mejora continua, a fin de actualizar periódicamente el TUPA. Teniendo como objetivo la inducción del proceso hacia los funcionarios y servidores municipales, sobre la base de la elaboración de una guía básica debidamente aprobada por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto que oriente cada fase y actividad del proceso continuo.

La inducción permanente debe orientar a la simplificación de los trámites, es decir, desarrollar en los funcionarios y funcionarias un criterio de sencillez y reducción de requisitos, plazos, y cambios en la calificación. Así lograremos que los tiempos de expedición y resolución sean más cortos y no se adicionen más procedimientos y requisitos que los indispensables.

### **PASO 2: DESARROLLO DE CADA PROCEDIMIENTO**

**Diseño del Diagrama de Bloques.-** Se desarrolló mediante la identificación de pasos, tiempos e instancias por parte de cada unidad orgánica que administra el procedimiento. Ello nos ha permitido la construcción del diagrama de bloques que refleja el proceso interno para la expedición del derecho solicitado. Este aspecto se desarrolló con el apoyo y asistencia de la Oficina de Planificación y Presupuesto. Para la construcción del diagrama y flujo del procedimiento.

Los sub procesos y pasos se elaboraron cada unidad orgánica. Un funcionario puede desarrollar varios pasos como es la recepción del expediente, la verificación de los requisitos, la visación y finalmente la derivación del expediente hacia otra instancia administrativa. En este caso, se analizó cada paso, reduciendo el número de pasos innecesarios que se desarrollan, para hacer más expeditivo el otorgamiento del derecho solicitado.

Las Instancias y responsables constituyen las oficinas y unidades orgánicas por las cuales transcurre el expediente que contiene la solicitud y requisitos. Estas instancias son: Unidad de Trámite Documentario y Archivo, Gerencia de Secretaría General, Unidad de Registro Civil, Unidad de gestión de riesgo y desastre (Defensa Civil), Gerencia de desarrollo Urbano y Rural, Comité Especial, Gerencia de Administración, Unidad de Rentas, Unidad de Promoción Empresarial, Gerencia de Desarrollo Económico y medio ambiente, Unidad de Educación, turismo, Cultura, Deporte y Salud, Gerencia de Desarrollo Social, Gerencia Municipal, y Alcaldía. En este caso, el proceso de simplificación pasa por lograr en lo posible que la responsabilidad de un expediente determinado pase por el menor número de instancias administrativas.

Los requisitos y formularios son los medios por los cuales el derecho solicitado a través de un determinado procedimiento se sustenta. Se busca que la entidad exija los requisitos y formularios que sean estrictamente necesarios, fáciles de llenar, y de distribución gratuita.

### **PASO 3: DETERMINACIÓN DE COSTOS**

Un paso esencial que hemos tomado en cuenta en la formulación del TUPA es la determinación del costo para la expedición del derecho que se está solicitando y que se refleja en el otorgamiento de un certificado, constancia, autorización o licencia que otorga la entidad cuando el ciudadano o la empresa lo requiere a través del procedimiento administrativo.

*Existen varias reglas a tomar en cuenta para la determinación del costo.*

#### **Apunte 1: Costo Efectivo del Servicio**

En principio, de acuerdo a las normas tributarias el costo de un procedimiento debe ajustarse al principio del "costo efectivo del servicio" y por lo tanto se incorpora en el costo todas las actividades que desarrolla la municipalidad para otorgar el derecho solicitado.

Se establece el costo de la autorización en función a las inspecciones técnicas y el costo de horas hombre que utiliza la entidad para analizar los documentos que sustenta la solicitud de autorización y/o inspección.

#### **Apunte 2: No "subsidio cruzado"**

Los procedimientos administrativos no crean sub procedimientos de acuerdo a la capacidad económica de las personas. Es decir, no se crean sub procedimientos cuyos costos sean mayores para un determinado grupo de personas y menores para otros porque se prevé tomar en cuenta su renta mensual o anual de ingresos.

#### **Apunte 3: Se toma en cuenta las reglas de costos y las establecidas en el Decreto Supremo N°. 079-2007-PCM.**

Las reglas para la formulación del procedimiento se encuentran en el reglamento de la Ley N°. 29060 y son las siguientes:

- I.- Elaboración del diagrama de bloques o flujo.
- II.- Simplificación del procedimiento administrativo (a nivel de instancias, pasos, vistos, formularios).
- III.- Establecer los elementos del costo directo: mano de obra, materiales, depreciación, otros gastos.
- IV.- Determinar los elementos fijos del costo para determinar su margen de contribución.
- V.- Valorizar los elementos del costo de los pasos del procedimiento.

VI.- Sumar los costos parciales para determinar el costo total.

La regla I y II constituyen - como antes se ha indicado pasos que se dan de manera simultánea y que deben llevar a determinar la dimensión real del procedimiento tanto en el número de pasos, instancias, tiempo, requisitos y recursos que demanda la expedición del procedimiento.

La regla III, IV, V y VI están ligadas y constituyen las reglas para la determinación del costo del procedimiento.

Este ejercicio de costeo por cada procedimiento debe permitir a las entidades conocer si la entidad está subsidiando o hay un sobrecosto respecto del derecho (tasa) establecido en cada procedimiento y ello debe determinar proceder a corregir y aumentar, mantener o reducir el costo del mismo.

#### **PASÓ 4: REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO, SU CALIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS LEGALES.**

Se realizó habiendo concluido con la formulación inicial de todos los procedimientos administrativos que conlleva la reducción de requisitos innecesarios que no tienen respaldo legal, la calificación inicial (silencio positivo, negativo o automático), la revisión de las instancias que administran y resolverán el recurso de reconsideración y apelación, los plazos para resolver estos recursos y los fundamentos legales que respaldan la creación de cada procedimiento. El TUPA como tal debe pasar para su revisión legal a la Oficina de Asesoría Legal para realizar de manera periódica y gradual una revisión de cada uno de estos aspectos para un rediseño y mejoramiento continuo.

##### **Apunte 1: Verificar si existe un requisito "innecesario"**

Se han eliminado los requisitos innecesarios que en principio son aquellos que no respalda ningún principio y/o norma vigente, no tiene relación con el procedimiento y no es necesario exigirlo y por lo tanto representa una "barrera burocrática".

##### **Apunte 2: Verificar si la calificación es adecuada**

Responde a las reglas de la Ley General del Procedimiento Administrativo y sus modificatorias. En este caso, la norma señala los casos en que se debe proceder a una calificación con silencio positivo, negativo o automática.

En los casos en donde están de por medio los recursos naturales, el medio ambiente, la salud, la vida, la seguridad ciudadana, la defensa nacional, entre otros la norma indica que debe procederse a señalar una calificación "negativa".

Existe normatividad específica para ciertos procedimientos que indican expresamente una calificación para los procedimientos que regulan. Es el caso de la Ley No. 29090 para el procedimiento de Licencia de Obra/Edificación y sus modalidades (calificación automática), la Ley N°. 28976 para el caso de la Licencia de Funcionamiento Municipal (calificación positiva).

### **Apunte 3: Verificar los fundamentos legales que respaldan cada procedimiento**

Conocer si existe alguna norma que señala una competencia o función de la entidad para crear y/o administrar el procedimiento y por lo tanto se puede identificar si es una competencia exclusiva, compartida o delegada, con la cual la municipalidad cuenta para sustentar su existencia dentro de su TUPA. Veamos esto con un ejemplo:

**Competencia compartida.**- En el caso de la "Autorización de Anuncios y Paneles" por ejemplo se trata de un procedimiento que nace de una competencia compartida de la municipalidad distrital.

### **PASO 5: SUSTENTACION DEL TUPA**

La sustentación técnico legal del TUPA debe cumplir con los siguientes pasos:

- *Elaboración de formatos por cada procedimiento (Gerencia de Planeamiento y Presupuesto).*
- *Remisión física del TUPA vigente.*
- *Remisión electrónica del TUPA.*
- *Reporte de cumplimiento PCM (Observaciones PCM/ INDECOPI).*

La sustentación técnico legal es de cada procedimiento establecido en el TUPA. Asimismo, la remisión debe ser física y electrónica conforme lo señala la norma.

Si bien el plazo de remisión debió darse hasta el mes de enero del año 2017, el reglamento de la Ley señala que aquellas que no lo hayan realizado deberán hacerlo, caso contrario los procedimientos señalados en el TUPA serán inexigibles. Sin embargo hay que tener en cuenta que los Gobiernos Locales, también gozan de autonomía política y administrativa, y por lo tanto se recomienda efectuar la publicación en un medio local, y en el portal web de la municipalidad. A fin de iniciar el proceso de mejora continua y detección de fallas para su rediseño, teniendo como meta hasta el 31 de diciembre del año 2017, según el D.S N° 007-2011-PCM.

Toda la información remitida y el ejercicio de costeo realizado por cada procedimiento puede ser observado y/o verificado por la SGP-PCM e INDECOPI quienes pueden señalar observaciones respecto tanto de la consistencia del costeo realizado por cada procedimiento o algún aspecto de la sustentación que consideren relevante.

Las normas vigentes de publicidad y difusión del TUPA señalan que las entidades deben publicitar su TUPA mediante los siguientes medios:

- *Diario de Circulación Regional – Local – Avisos Judiciales.*
- *Portal Institucional (Ley 27444 y Ley 20091).*
- *Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas.*
- *Franelógrafos y Murales de la Entidad (Ley 27444 – Art. 38.4).*

La municipalidad debe preferentemente efectuar la publicidad del TUPA en todos estos medios de comunicación indicados. Adicionalmente, si la entidad cuenta con portal institucional "La ubicación del TUPA a nivel del Portal Institucional debe ser un lugar preferencial y destacado" (...).

En el caso de la publicación en el Diario de Circulación Regional y publicación de los avisos judiciales no necesariamente es el diario de mayor circulación de la región o la provincia por lo que la Municipalidad debe tomar en cuenta este aspecto para no caer en incumplimiento de la norma.

#### **Apunte 1: Difusión de trámites con textos "amigables"**

Se considera adicionalmente que la estrategia de comunicación para la difusión del TUPA y los procedimientos administrativos deben contemplar el uso de denominaciones amigables para el ciudadano como la denominación "TRAMITES MUNICIPALES - TUPA".

#### **Apunte 2: Difusión en murales institucionales**

La municipalidad debe procurar cumplir con la difusión del TUPA utilizando los espacios físicos de difusión institucional como demanda la Ley N°. 27444 colocando franelógrafos y murales en sitios estratégicos de alta frecuencia para asegurar el conocimiento del mismo. El diseño de difusión de la información contenida en el TUPA puede variar y ser también más amigable a fin de facilitar la información al ciudadano. Se recomienda encargar dicha acción a la Oficina de Imagen Institucional.

#### **Sección II: Firma de Funcionarios**

En esta sección debe consignarse la firma de los tres funcionarios responsables: los titulares de las oficinas de Planificación, Administración y Asesoría Legal o el Gerente Municipal.

#### **Sección III: Frecuencia, Calificación, Requisitos, otros.**

En la sección III inciso A numeral 2, se establece la frecuencia del procedimiento, es decir el número de solicitudes que ha tenido ese procedimiento anualmente.

Si la entidad no cuenta con un registro automatizado: En este caso puede proyectarse un promedio anual en la medida que la municipalidad no lleve un sistema de ingreso automatizado o por medios informáticos que facilite determinar el número mensual o anual de solicitudes. El formato exige indicar el número de expedientes solicitados y no el número de expedientes atendidos.

En la sección III, inciso A numerales 3 y 4 debe establecerse la calificación del procedimiento, es decir si dicho procedimiento se encuentra en el TUPA vigente bajo la calificación del silencio positivo, negativo o aprobación automática.

En la sección III, inciso A numeral 4.1: Se consigna el plazo máximo de atención que se refleja en la columna del TUPA referida al "plazo". Este plazo debe ser en días hábiles y esto debe quedar claramente reflejado en el TUPA a efectos de que el ciudadano tenga claro que debe contar solo los días de atención de la entidad y excluir los sábados, domingos y feriados dentro del plazo de atención.

*Tómese nota de estos cinco temas claves:*

- Días hábiles: Se señala el número de días hábiles y no otra denominación.
- Se consigna el plazo que le demanda atender este procedimiento. Esto implica determinar el tiempo que demanda internamente atender un expediente desde su recepción hasta la notificación y entrega del derecho solicitado que se expresa en un acto administrativo.
- Para procedimientos de aprobación automática: Se consigna el plazo de (01) un día en el entendido que desde la presentación de la solicitud se entiende aprobado el derecho. Por excepción un procedimiento de esta naturaleza podrá tener un plazo máximo de (05) cinco días hábiles que puede consignarse en el caso que se requiera un documento para hacer efectivo el derecho.
- Plazo legal: 30 días hábiles Solo en el caso que no haya un plazo preestablecido legalmente o para la entidad no sea posible determinar el plazo de atención durante el proceso de formulación o actualización podrá anotarse –excepcionalmente - este plazo.
- Plazo de notificación: El plazo para resolver que se señala en el TUPA no incluye necesariamente el plazo de notificación del acto administrativo o del documento solicitado (constancia, autorización, licencia) el cual es un plazo adicional de hasta 05 días según el Decreto Legislativo N°. 1029 y que no está comprendido en el plazo que tiene la entidad para resolver.

En la sección III, inciso B numeral 3, se consigna la norma que aprueba la tasa, es decir, la Ordenanza que aprueba cada una de las tasas que están consignadas en cada uno de los procedimientos que contiene el TUPA. Esta ordenanza es la misma que aprueba el TUPA y sus procedimientos.

En la sección III, inciso B numeral 4, se consigna la entidad que ratifica la tasa. En este caso debe consignarse, para el caso de la Municipalidades Distrital y conforme lo señala el Art. 40 de la LOM la norma de la Municipalidad Provincial que ratifica las tasas establecidas en los TUPAS Distritales.

En la sección III, inciso B numeral 5, deben consignarse los requisitos que se exigen en cada procedimiento. En este caso el instructivo señala que deben ser documentos, condición o circunstancia para la existencia o ejercicio de un derecho. Como se ha referido, estos requisitos deben darle valor y ser necesarios para la expedición del documento.

*Prohibiciones de requisitos a nivel de la Ley No. 27444*

- a) Aquella que la entidad posea o debe poseer en virtud de algún trámite anteriormente realizado por el administrado.
- b) Aquella que haya sido expedida por la misma entidad.
- c) Presentación de más de dos ejemplares.
- d) Sellos de la propia entidad.
- e) Otros documentos de identidad distintos al DNI.
- f) Constancias de pago.
- g) Adicionalmente, debe prohibirse exigir.
- h) Copia de recibos y/o constancias de pago del procedimiento solicitado.
- i) Croquis de ubicación que puede ser incorporado en los formularios de solicitud.
- j) Constancias de pagos de arbitrios y/o impuesto predial.
- k) Otros.

*En la sección III, inciso B numeral 6, se consigna el fundamento legal específico de cada requisito.*

*Puede ser sujeto a observación si:*

- Se anotan requisitos innecesarios que no cuentan con fundamento legal que los ampare. (Ej. Constancia de pago de arbitrios municipales).
- Se ha obviado la anotación del fundamento o no se conocía la norma que lo sustenta.
- Se ha invocado una norma de manera errónea que no coincide con el requisito. Ej. En muchos casos se anota la Ley Orgánica de Municipalidades como respaldo del requisito y ni siquiera se hace mención del artículo pertinente.

En la sección III, inciso B numeral 7, se consigna el fundamento científico específico de cada requisito. Se busca en este caso conocer la normatividad de índole técnica o estudios científicos realizados que respaldan la exigencia de estos requisitos.

Uno de los pocos ejemplos pudiera ser los estudios de impacto ambiental que las normas técnicas para la instalación de postes o estaciones de telefonía pudieran establecer.

## **PASOS A SEGUIR PARA LA APROBACION, PUBLICACION Y PUBLICIDAD DEL TUPA**

Es importante que el Concejo Municipal encargado de la aprobación del TUPA revise y tome conocimiento en la exposición de la sustentación del TUPA de la secuencia de aprobación del TUPA.

- Remisión de informes sustentatorios y proyecto de ordenanza del TUPA.
- Exposición del proyecto TUPA y Aprobación del Concejo Municipal.
- Ratificación de tasas – Municipalidad Provincial.
- Publicación (Gerencia Municipal)

### **Pasos para aprobación del TUPA**

En el caso de la remisión de informes (primer paso), los órganos técnicos (planificación y asesoría legal) deben informar al Concejo Municipal que se ha cumplido con la remisión

de la sustentación técnico legal exigida por la Ley No. 29060. Asimismo, debe señalarse de manera general el proceso de elaboración de cada procedimiento incluyendo su costeo conforme las reglas establecidas.

En el caso del segundo paso, debe tenerse en cuenta que el proyecto de ordenanza debe aprobar el TUPA, sus procedimientos y tasas respectivas.

### **ASPECTOS QUE CONTIENE EL TUPA**

El formato del TUPA considera el uso cada una de las columnas que son:

#### **Columna 1: Número de Orden**

El número de orden en el TUPA ha venido siendo utilizado como un referente para numerar los procedimientos que cada unidad orgánica ha incluido en el TUPA y no necesariamente un punto de referencia y orientación para el ciudadano en la búsqueda de los procedimientos que demanda.

Desde esa perspectiva, consideramos imprescindible que este ítem o componente de la estructura del TUPA sea un elemento orientador del ciudadano y por lo tanto se maneje tomando en cuenta los siguientes criterios:

**1. Numeración Correlativa.-** Los procedimientos y servicios son colocados y numerados de manera correlativa (Ej. 01, 02, 03... 100), de tal manera que a cada procedimiento se le asigne un único número. Así, los formularios codificados que están vinculados a un procedimiento en particular hacen referencia al mismo número de procedimiento que se le ha asignado.

**2. Modalidades y/o Sub procedimientos.-** Las modalidades y/o sub procedimientos a nivel de algunos procedimientos, son numerados indicando el número que le corresponde a cada modalidad y/o sub procedimiento.

#### **Columna 2: Denominación**

- 1.- Se utiliza denominaciones afines al derecho que se exige. En esta columna se anota el nombre del procedimiento y se redacta como lo define la norma de creación. Es decir, se utiliza las denominaciones como: licencias, autorizaciones, certificados y/o constancias cuya denominación refleja el derecho solicitado.
2. Procedimientos incluidos, vinculados y conexos. Adicionalmente, se utiliza esta columna para anotar los procedimientos conexos y/o vinculados al procedimiento que se está anotando ya que en muchos casos los procedimientos conexos determinan la expedición de constancias, certificados o autorizaciones que son requisitos previos del procedimiento que se consigna en el TUPA.

La anotación de procedimientos conexos o incluidos obliga a la entidad a reseñar en la columna de observaciones que el pago de la tasa consignada en el procedimiento incluye algunos procedimientos conexos.

3. Referencia de la Base Legal. La indicación de la norma específica que sustenta la creación y la obligatoriedad del procedimiento señalando debajo de la denominación.

### **Columna 3: Requisitos: Número y Denominación; Formulario/ Código/ Ubicación**

1. Utilización de dos columnas diferenciadas.- Los requisitos de un procedimiento se explica en dos columnas. Una que señale la numeración en orden correlativo y en letras la cantidad de ejemplares así como la denominación del requisito y otra que reseñe el código del formulario y/o formato vinculado al requisito y su ubicación física dentro de la municipalidad.
2. Los formularios y su codificación.- En este caso se precisa el código del mismo, debiendo la municipalidad asegurar su disponibilidad de manera gratuita y en cantidad suficiente en:
  - a) La Oficina de trámite documentario y Archivo.
  - b) En el Portal web institucional y en el Portal de Servicios al Ciudadano [www.serviciosalciudadano.gob.pe](http://www.serviciosalciudadano.gob.pe)

Ejemplo, en el caso de los procedimientos vinculados a la Licencia de Obra, se ha establecido, conforme la Ley 29090, el Formulario Único Oficial "FUO".

La unidad orgánica responsable de administrar el procedimiento deberá entregar este formulario a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo.

En lo posible, la unidad encargada de brindar la orientación al ciudadano o la mesa de partes debe tener publicado en lugares visibles la relación de formularios y formatos ligados a cada procedimiento con su código respectivo.

Finalmente, es necesario señalar en el pie de página del TUPA y/o en cada formulario que estos documentos son de distribución GRATUITA.

### **COLUMNA 4: DERECHO DE PAGO (TASA): UIT Y SOLES (S/.)**

El monto del derecho de pago se expresa en Nuevos Soles y adicionalmente en términos porcentuales con relación a la Unidad Impositiva Tributaria - UIT del año correspondiente, a fin de facilitar al ciudadano información sobre el derecho que debe pagar.

La UIT es la unidad de referencia que se utiliza a nivel de las Entidades del Estado para establecer los montos de un derecho que puede cobrar.

Cuando se modifica el valor de la UIT que se aprueba anualmente deben considerarse automáticamente actualizados los términos porcentuales como resultado de la división del derecho del procedimiento entre el nuevo valor de la UIT, no requiriéndose para su aplicación de una norma de aprobación o modificación del TUPA.

El plazo para resolver se debe consignar en letras y en número para efectos de tener claro cuándo el plazo de atención se encuentra vencido. En el caso de un procedimiento con calificación negativa el efecto será el entendimiento de parte del ciudadano de que se le ha negado el derecho solicitado.

**Apunte 1:** Las Municipalidades pueden incluir en esta columna el plazo de notificación si lo consideran, debiendo indicarlo así en el TUPA.

#### **Columna 7: Inicio del Procedimiento**

En esta columna se consigna la unidad orgánica que puede recibir y dar por iniciado el trámite del procedimiento y del expediente que ha cumplido con los requisitos establecidos y con lo cual se da inicio al procedimiento. Hemos referido que en este caso, tratándose de procedimientos automáticos de unidades orgánicas que se encuentren fuera del edificio municipal, la recepción y el proceso interno para la expedición del derecho puede - de manera excepcional - realizarlo un servidor que forme parte de la Oficina de trámite documentario y Archivo o un funcionario al cual se le ha delegado expresamente esta función y que se encuentre ubicado en la unidad orgánica a cargo de la administración del procedimiento.

#### **Columna 8: Responsable del procedimiento**

En esta columna se consigna la unidad orgánica que es la encargada de expedir el derecho solicitado y por lo tanto la encargada de efectuar las actividades de evaluación técnica de los requisitos y de supervisar las actividades de inspección que correspondan.

#### **Columna 9: Instancia de resolución de recursos**

En esta columna se consigna el funcionario a cargo de resolver el recurso sea de reconsideración o apelación.

En el caso de la reconsideración es un recurso que debe resolver el funcionario a cargo de la unidad que administra el procedimiento en la medida que éste puede no haber tomado en cuenta algún requisito y podría en esta resolución subsanar este error o cualquier otro ligado a la expedición del derecho solicitado.

En el caso de la apelación, el jefe inmediato superior de quien resuelve la reconsideración debe ser el responsable de resolverla.

Es importante anotar que las instancias de resolución deben ser las que están más cerca al ciudadano y las que administran directamente el procedimiento a fin de que sea más expeditivo el otorgamiento de la licencia o autorización para el ciudadano.

En lo posible el Alcalde no debe asumir esta labor.

## VIGENCIA DE TUPA EN UNA MUNICIPALIDAD

La actualización del TUPA, por ley, debe realizarse como máximo **cada dos años**.

La administración de un procedimiento supone que una determinada unidad orgánica municipal cuenta con el respaldo de una competencia y funciones que nacen de la Ley Orgánica de Municipalidades o de una competencia expresamente delegada por ley por una entidad rectora.

## VII. SIMPLIFICACION DEL FLUJO DE TRAMITE

### Generalidades

Se verifica previamente que los trámites a simplificar cuenten con soporte legal y que agreguen valor a la entidad y al ciudadano.

Por lo tanto, la priorización de un trámite a simplificar se determina de acuerdo a su alta frecuencia mensual/anual en comparación con los demás trámites, y se caracteriza por uno o más de los siguientes criterios:

- a. Población Beneficiaria: cuando es considerada de alta prioridad para el Municipio, en razón a su vulnerabilidad y/o para la entidad en razón de sus objetivos y misión.
- b. Beneficios Monetarios y/o Sociales: cuando la simplificación represente reveladores beneficios monetarios y sociales para la entidad y para los usuarios.
- c. Número de Usuarios: cuando el número de solicitantes del trámite es alto, en comparación con los demás trámites de la entidad.
- d. Existen además variables de oportunidad, localización y presentación de trámites frecuentes como:
  - *Trámites Centralizados*: son aquellos que se atienden en un solo punto a nivel nacional, siendo éstos de alta frecuencia, provocando largas colas y generando un alto costo en el traslado de los ciudadanos.
  - *Trámites Transversales*: aquellos que son frecuentes para la entidad donde se tramita, pero a su vez constituyen requisitos de otros trámites en otras entidades. Por ejemplo Partidas de Nacimiento.
  - Se hará un inventario de los trámites de mayor demanda, siendo la alta frecuencia relativa el criterio de selección de los trámites, que en forma prioritaria requieran ser simplificados o mejorados por la Municipalidad.

Los beneficios de la simplificación de los trámites de alta frecuencia, deberá de impactar favorablemente en los ciudadanos y en su percepción.

Cabe indicar que la simplificación y facilitación comprende todos los medios que la entidad pone al servicio del ciudadano para que pueda acceder y concretar su trámite, sea por medios físicos (ventanilla, centros de atención, vía telefónica) como medios virtuales (página web, correo electrónico, et) de la entidad). Por ejemplo, que el ciudadano pueda consultar la situación de un trámite u obtener algún formato o información en la página web, en lugar de apersonarse a la institución.

Luego de seleccionar los trámites se revisarán los procesos a fin de detectar los principales problemas existentes para el ciudadano, con la finalidad de identificar las posibles alternativas de solución para lograr un trámite más simple. A continuación se describen algunos ejemplos de problemas:

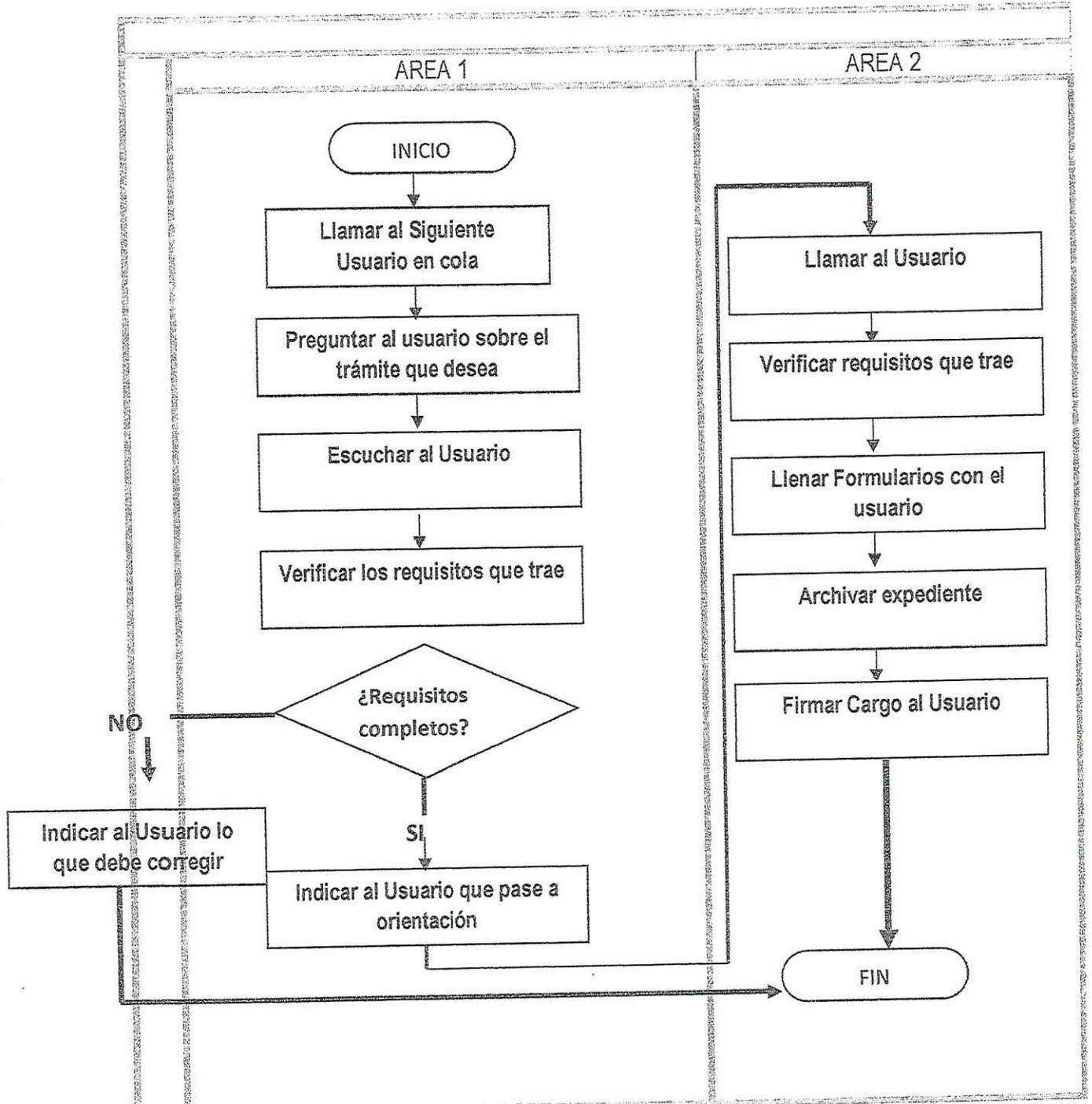
1. Dificil acceso para el ciudadano a los servicios que brinda el Gobierno Local.
2. Excesivos y complejos requisitos y documentos.
3. Gran número de trámites que exigen la presencia física del administrado. En los casos que sean posibles se facilitará la tramitación vía Internet u otros medios.
4. Excesivo tiempo para atender el trámite, considerando el tiempo en las colas que el ciudadano invierte.

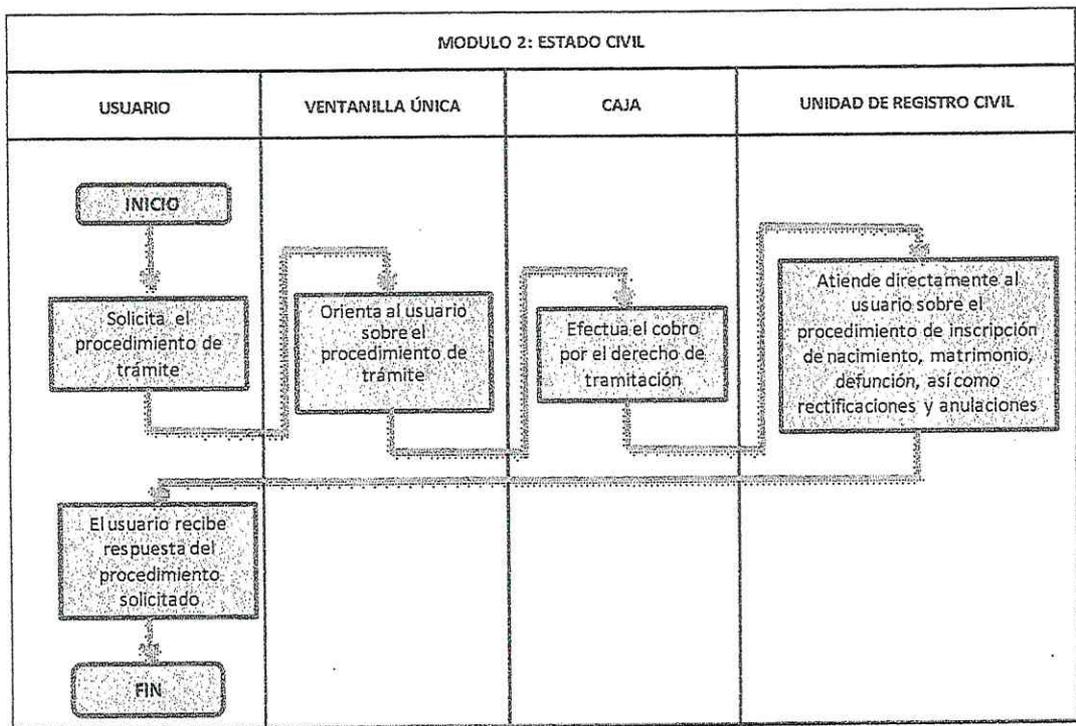
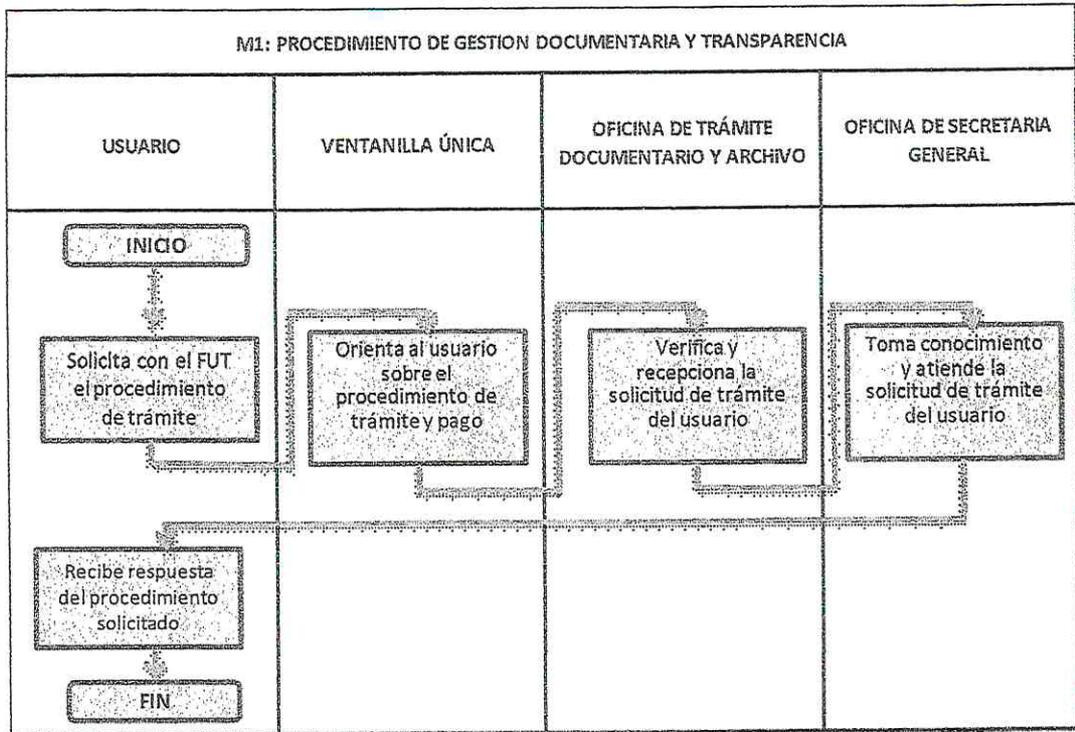
#### **Flujo de trámite**

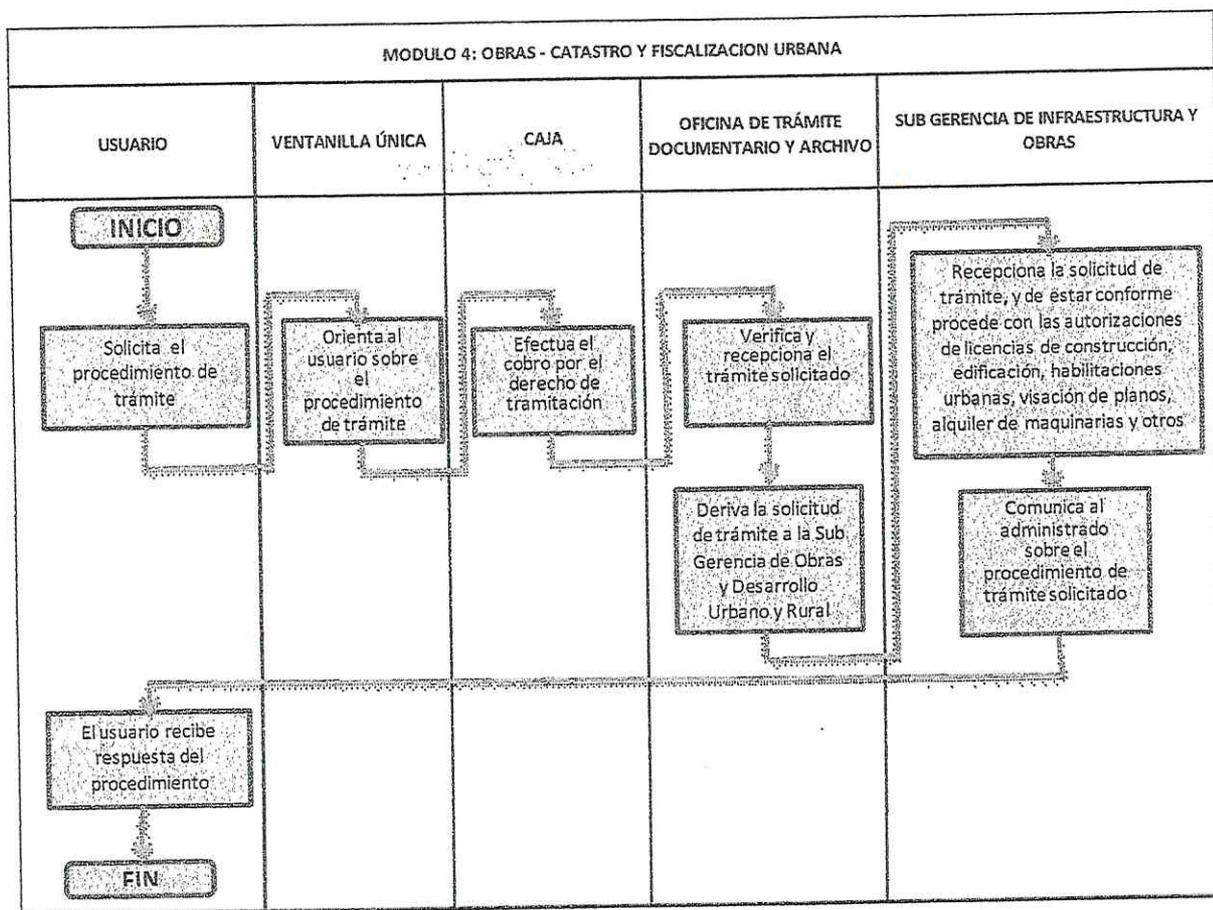
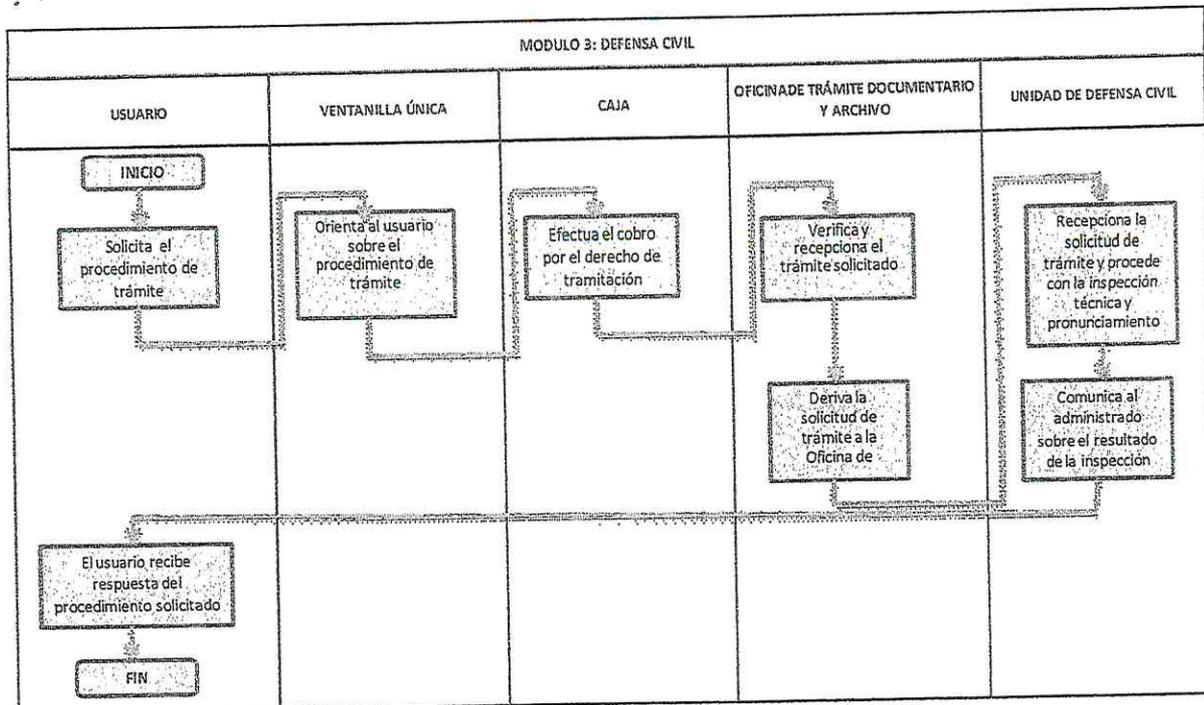
- A. Licencia de funcionamiento de establecimientos comerciales y certificado de defensa civil.
- B. Ampliación y cambio de giro de licencia.
- C. Licencia de construcción.
- D. Impuesto predial.

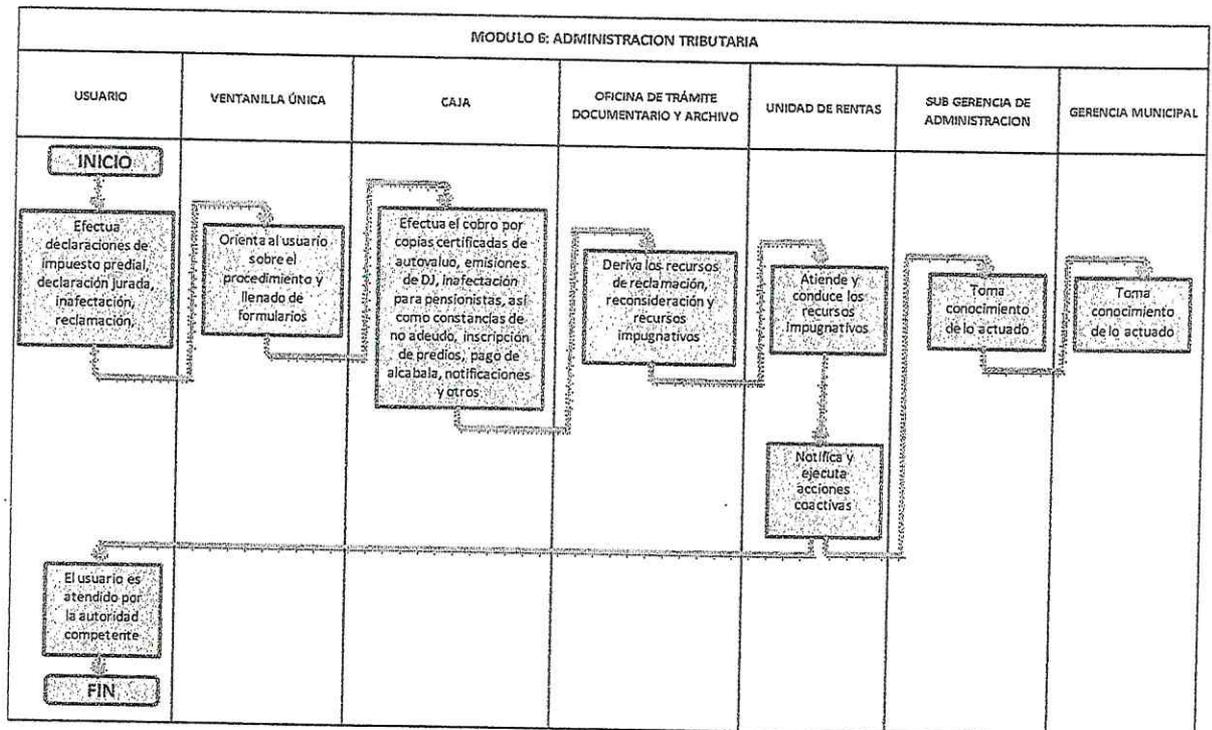
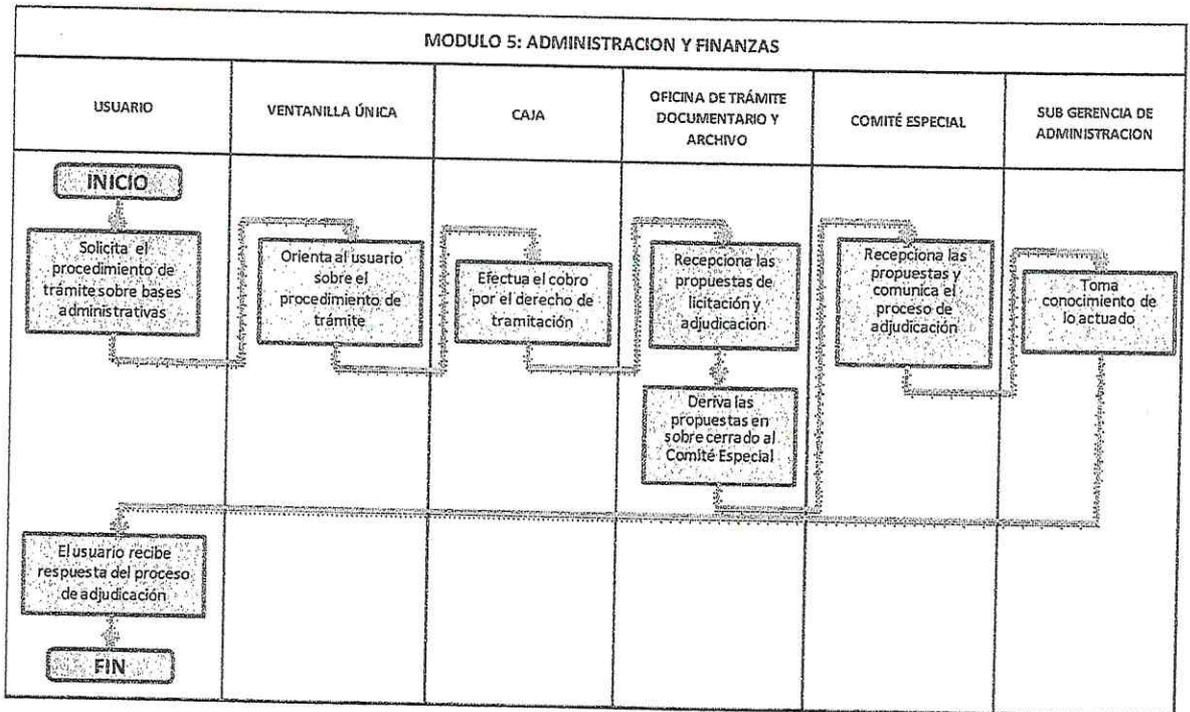
## VIII. DIAGRAMA DE BLOQUES PARA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL TUPA

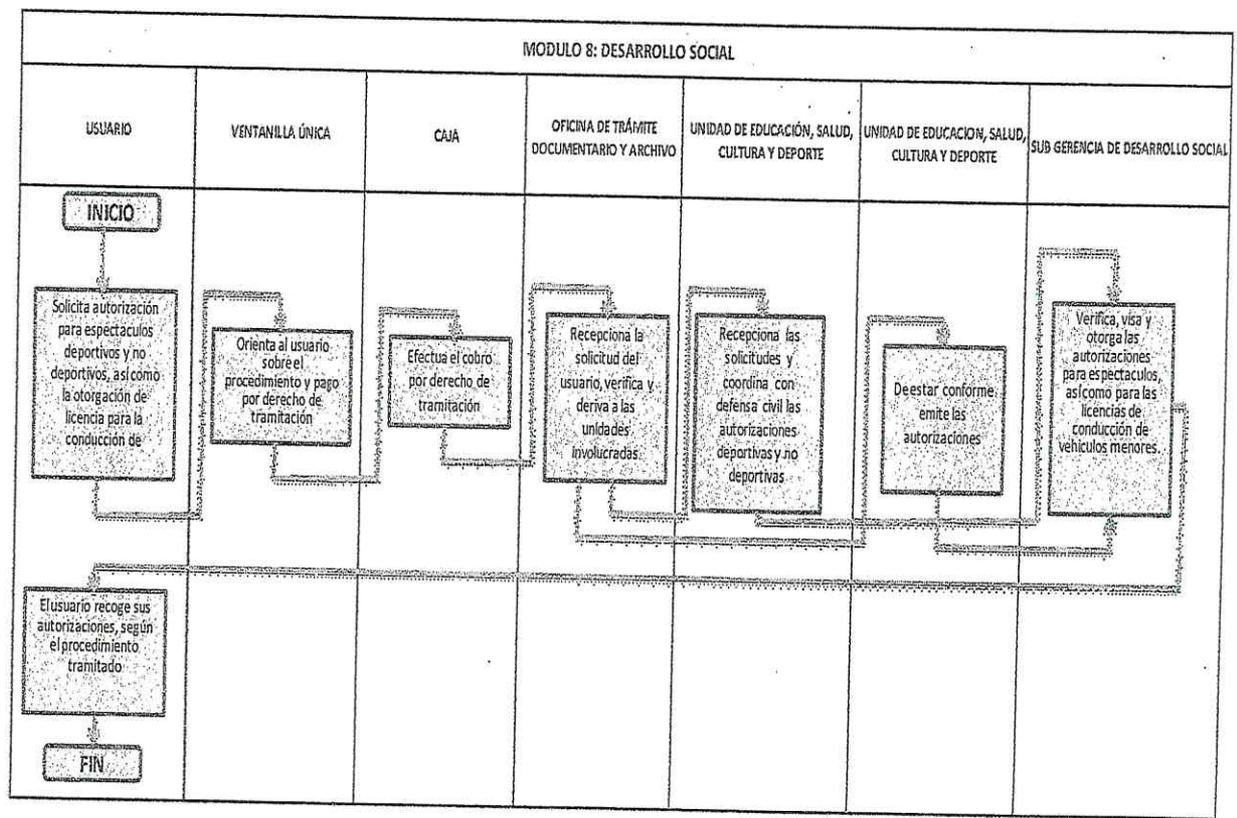
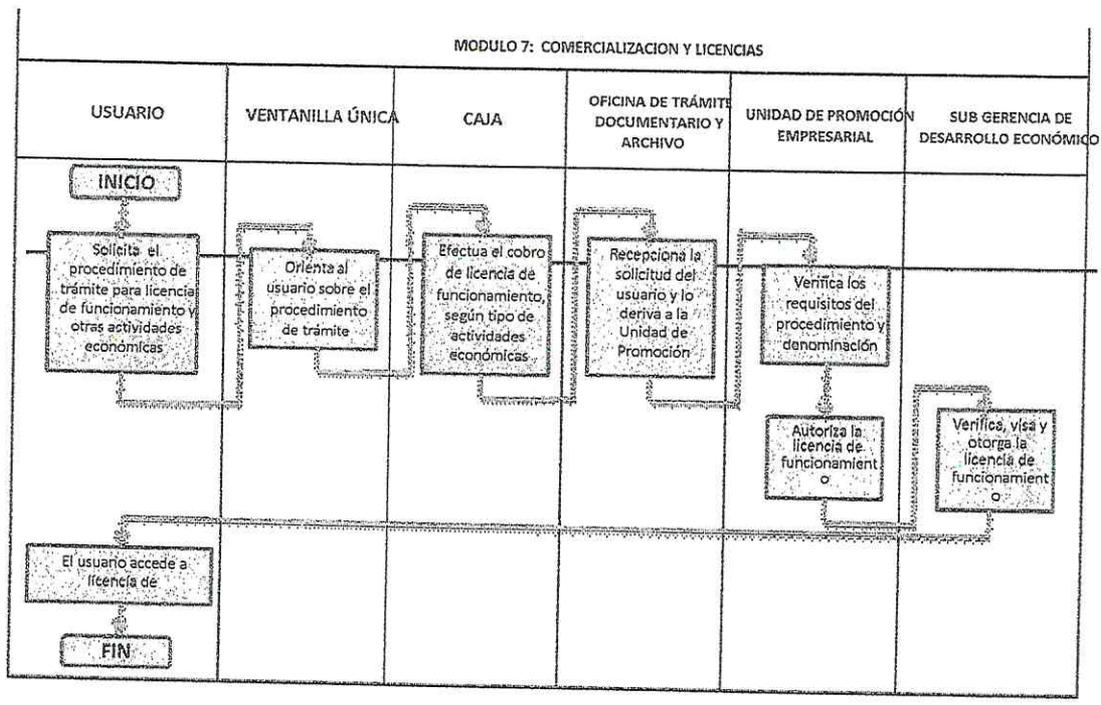
Para aplicar el uso del diagrama de bloques a partir de la Ventanilla Única de Atención al Usuario.











IX. MODULOS DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO -  
TUPA.



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE - HUÁNUCO**

MODULO 01: GESTION DOCUMENTARIA Y TRANSPARENCIA

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	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	Form. J. Cód. Ubic.	(En % UIT) 4050	(En S/.) (*)	Autom.	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Posit.						Negat.
1	Expedición de Constancias de Trámite de Expediente. Base Legal - Ley 27444 Art. 160, D.Log. N° 1272; D.S. 006-2017-JUS Art. 169° - Decreto Legislativo 1246, Art. 4	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Pago por derecho de Trámite S/.		Gratuito				x	03 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Secretaría General	Gerencia de Secretaría General	Alcaldía
2	Copias Certificadas de Documentos Existentes en Expediente y en los Archivos Municipales por Página. Base Legal - Ley 27444 Art. 160, Art. 55 - D.L N° 1272 - D.S. 006-2017-JUS - TUO, Art.169 - Decreto Legislativo 1246, Art. 4	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Pago por derecho de Trámite.		Gratuito				x	07 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Secretaría General	Gerencia de Secretaría General	Alcaldía
3	Autenticación y Certificación de Documentos Base Legal: - Ley 27444 Art. 127° Inc. 1 y 2 - D.L N° 1272 - D.S. 006-2017-JUS - TUO, Art.134°	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Presentar Trámite documentario sus documentos en copia, adjuntando los originales. 3. Pago por autenticación y certificación S/. Nota: Los documentos tienen que ser originados por la entidad.		Gratuito	0.0123	0.50		x	02 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Secretaría General	Gerencia de Secretaría General	Alcaldía
4	Rectificación de Resoluciones (Error Material y/o Aritmético) por Error del Administrado. Base Legal: - Ley 27444 Art. 201 - D.L N° 1272 - D.S. 006-2017-JUS - TUO, Art. 210°	1 Formato Único de Trámite (FUT). 2. Adjuntar Resolución Observada		Gratuito				x	03 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Secretaría General	Gerencia de Secretaría General	Alcaldía
5	Por Oposición de Trámite a Terceros Base Legal: - Ley 27444 Art. 107 - D.Leg N° 1272 - D.S. 006-2017-JUS - TUO, Art. 116°	1 Formato Único de Trámite (FUT). 2. Pago por derecho de trámite. S/.		Gratuito	0.4938	20.00		x	30 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Secretaría General	Gerencia de Secretaría General	Alcaldía
6	Devolución de Documentos en Archivo Presentado por el Administrado. Base Legal: Art. 125, Inc. 4° de la Ley 27444. - D.L N° 1272 - D.S. 006-2017-JUS - TUO, Art. 131° - Decreto Legislativo 1246, Art. 4	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Pago por derecho de búsqueda		Gratuito	0.2469	10.00			07 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Secretaría General	Gerencia de Secretaría General	Alcaldía
7	Reconsideraciones y Apelaciones de Resoluciones Administrativas. Base Legal - Ley 27972, Art. 50 - D.L N° 1272 - D.S. 006-2017-JUS - TUO, Art. 216, 217 Y 218° - Ley 27444 Art. 211	1. Escrito Fundamentada 2. En Caso de Representante Legal y personas jurídicas; Adjuntar Copia del Poder Vigente no Mayor a 30 días. 3. Gastos Administrativo. 4. Adjuntar los requisitos. (de acuerdo al Art 113 de la ley 27444)			0.4938	20.00		x	30 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Municipal	Gerencia de Municipal	Alcaldía



000089

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE - HUÁNUCO**

MODULO 01: GESTION DOCUMENTARIA Y TRANSPARENCIA



N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	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	Form. / Cód. Ublc.	(En % UIT) 4050	(En S/.) (*)	Autom.	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación		
							Posit.						Negat.	
8	<b>Información de Acceso Público.</b> Base Legal: - Ley 27806, Art. 10 (03/08/02) - D.S. N° 043-2003 - PCM Art. 11 (24/04/03) - D.S. N° 072-2003 - PCM Art. 5 (07/08/03) (Excepto lo restringido por ley)	1. Formulario Único de Trámite (FUT). 2. Pago por derecho de trámite.  NOTA. En caso de no contar con la información solicitada, se comunicará por escrito al requerente dicha situación. De ser el caso se requerirá prórroga de cinco días útiles más, para proveer la información solicitada.		Gratuito				X	07 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Secretaría General	Gerencia de Secretaría General	Alcaldía	
9	<b>Búsqueda de Documentos de Archivo.</b> Base Legal: - Ley 27806, Art. 10 (03/08/02) - Ley 27444 Art. 160, Modificado por D.L N° 1272 - D.S. 006-2017-JUS - TUO, Art. 169* - Decreto Legislativo N° 1246	1. Formulario Único de Trámite (FUT). 2. Gastos Administrativos		Gratuito	0.2469	10.00			X	07 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Secretaría General	Gerencia de Secretaría General	Alcaldía
10	<b>Acceso a la Información Pública que poseen las Unidades Orgánicas de la Municipalidad.</b> Base Legal: - Ley 27972 - 26/05/03 - Ley 27806 - 03/08/02 - Ley 27444 Art. 160, Modificado por D.L N° 1272 - Decreto Legislativo N° 1246; D.S. 006-2017-JUS - TUO, Art. 169*	1. Formulario Único de Trámite (FUT). 2. Pago por derecho de Trámite.		Gratuito	Fotocopia A4 0.006% CD RCM 0.111% Impresión 0.014%l	costo por reproducción		X	07 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Secretaría General	Gerencia de Secretaría General	Alcaldía	
11	<b>Otorgamiento de Constancias Diversas.</b> Base Legal: Ley 27444 - 11/04/01	1. Formulario Único de Trámite (FUT). 2. Copia poder en caso de representante legal. 3.- Pago por gastos administrativos. S/.		Gratuito	0.1235	5.00		X	03 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	De acuerdo a la petición del administrado	De acuerdo a la petición del administrado	Gerencia de Secretaría General	
12	<b>Certificado Laboral Extemporáneo.</b> Base Legal: - Ley 27972 D.S N° 001-98-TR, Reglamento de la Ley de Fomento del Empleo (RLFPE), D.L 276 y D.L 1057	1. Formulario Único de Trámite (FUT). 2. Pago por gastos administrativos		Gratuito	0.2469	10.00			01 Día	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de RR.HH	Gerencia Municipal	Alcaldía	
13	<b>Atención de Quejas, Denuncias y Reclamaciones</b>  Base Legal: - Ley 27444 Art. 158 - Decreto Legislativo N° 1246; D.S. 006-2017-JUS - TUO, Art. 167*	1. Formulario Único de Trámite (FUT).  Queja por defecto de tramitación, Formulación de denuncia y Reclamación		Gratuito					03 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Municipal	Gerencia Municipal	Alcaldía	



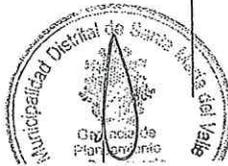
880000



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE

MODULO 2: ESTADO CIVIL

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	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	Form. / Cód. / Ubi.	(En % UIT) 4950	(En S/.) (1)	Autom.	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Posit.						Negat.
1	Inscripción Ordinaria de Nacimiento. Bases Legal: - Código Civil - Libro I y II, Ley N° 26497, Reglamento. D.S. N° 015-98-PCM. - Ley 27444, Ley 27972, D.L. 1272, D.S. 006-2017-JUS - Ley 29462, Ley que establece gratuidad Insc. Nacimiento.	1. Presencia de los padres con D.N.I., original, o quienes ejercen la tenencia del menor. 2. Certificado de nacimiento expedido por parte del funcionario autorizado del Ministerio de Salud u otra entidad.			Gratuito		X		01 Día	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	RENEC	
2	Inscripción Ordinaria de Defunción. Base Legal: - Ley 27444, Ley 27972, D.L. 1272, D.S. 006-2017-JUS - Ley 26298 de Cementerio y Servicios Funerarios.	1. Presentación de DNI. 2. Certificado de defunción emitido por el ministerio de salud o médico legista. 3. DNI del oculto.			Gratuito		X		01 Día	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	RENEC	
3	Inscripción Extraordinaria de Nacimiento de Menor de Edad. Bases Legal: - Código Civil - Libro I - Der. de Personas, Libro II - Derecho de Familia y Ley N° 26497 y Reglamento D. S. N° 015-98-PCM, Res. Jef N° 1	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Certificado de nacimiento expedido por el ministerio de salud o cualquiera de los siguientes documentos: 3. Partida de bautizo. 4. Ficha única de matrícula escolar. 5. DD.JJ. Suscrita por dos personas en presencia del registrador (formato). 6. Presencia del niño o del adolescente. 7. Copia legalizada de DNI del solicitante y testigo.			Gratuito		X		02 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Registro Civil	RENEC	
4	Inscripción Extraordinaria de Nacimiento de Mayor de Edad. Bases Legal: - Ley 27972 Orgánica de Municipalidades. - Ley N° 27444, D.L. 1272, D.S. 006-2017-JUS - Ley N° 26497, Art. 49. - Derecho de Familia y Ley N° 26497 y Reglamento D. S. N° 015-98-PCM, Res. Jef N° 1	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Certificado de nacimiento expedido por el ministerio de salud o cualquiera de los siguientes documentos: 3. Partida de bautizo. 4. Ficha única de matrícula escolar. 5. DD.JJ. Suscrita por dos personas en presencia del registrador (formato). 6. Presencia de la persona a inscribirse. 7. Declaración jurada de no estar inscrito en ningún registro civil. 8. Copia legalizada de DNI del solicitante y de los testigos.			Gratuito		X		02 Días	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	RENEC	
5	Inscripción Judicial Matrimonio y Defunción. Base Legal: - Ley 26497 Ley Orgánica de Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Oficio de autoridad judicial. 3. Copia de sentencia del juzgado y partes judiciales (resolución- Certificado) que contiene mandato, resolución de conciliada. 4. Derecho de pago de Inscripción de matrimonio. S/. 5. Derecho de pago de Inscripción de defunción. S/.			Gratuito		X		03 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Registro Civil	RENEC	
6	Inscripción de Matrimonio de Peruanos Realizado en el Extranjero. Base Legal: - Código Civil Libro I derecho de las Personas, III Derecho de Familia. - Decreto Supremo N° 015-98-PCM, reglamento de Inscripciones en la RENIEC, art. 48° - Resolución Jefatural N° 128-98-RENEC "Cartilla para Registradores". - Ley 26497 Ley Orgánica de Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Copia certificada de la partida de matrimonio con las formalidades del país, donde ésta se celebró, visada por el consulado peruano en el lugar de origen y legalizada por el ministro de relaciones exteriores. 3. Derecho de pago respectivo. S/.			Gratuito		X		05 Días	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	RENEC	



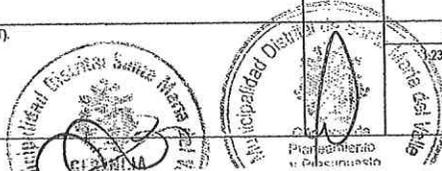
000087



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE

MODULO 2: ESTADO CIVIL

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	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	Form. I Cód. Ubl.	(En % UIT) 4050	(En S/.) (*)	Autom.	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Posit.						Negat.
7	Matrimonio. Base Legal: - Art. 234, 239, 250, 259, 260, 261, 265 del Código Civil. - Ley Nº 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/03). - Ley Nº 27444, D.L. 1272, D.S. 005-2017-JUS  Derecho de Ceremonia:  En el Local Municipal en Horario de Oficina. Expediente Matrimonial. S/. Edicto Matrimonial. S/. Ceremonia Matrimonial. S/.	1. Formulario Único de Trámite (FUT). 2. Partida de nacimiento original y actualizado. 3. Certificado médico pre-nupcial (expedido por un centro de salud y/o hospital estatal). 4. Certificado domiciliario. 5. Declaración jurada de estado civil en que se encuentran los cónyugos, legalizado notarialmente. 6. Copia legalizada de los DNI de los contrayentes. 7. Dos testigos y copia de sus DNI Legalizados. 8. Derecho de pago respectivo. S/.		Gratuito					12 Días	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil		
	Fuera en Horario de Oficina.	Derecho de pago respectivo: - Expediente Matrimonial. S/. - Edicto Matrimonial. S/. - Ceremonia Matrimonial. S/.		0.4938 0.7407 6.1728	20.00 30.00 250.00				12 Días	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Alcaldía
	Fuera del Local Municipal.	Derecho de pago respectivo: Expediente Matrimonial. S/. Edicto Matrimonial. S/. Ceremonia Matrimonial. S/.		0.7407 0.7407 7.1605	30.00 30.00 280.00				12 Días	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Alcaldía
	Menor de Edad. De los Viudos. De los Divorciados. De los Extranjeros.	Además de los requisitos anteriores presentarán autorización notarial de los padres o de del juez. Además de los requisitos anteriores presentarán copia certificada de defunción del cónyugue. Además de los requisitos anteriores, presentarán copia de la partida de matrimonio con anotación marginal de divorcio. Además de los requisitos anteriores presentarán: copia certificada constar de soltería o viudez y cédula de extranjería legalizada, otros							12 Días	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Alcaldía
8	Expedición de Primera Copia Certificada de Acta o Partida de Nacimiento. Base Legal: - Ley 29462, Ley establece gratuidad Insc. Nacimiento. - Ley Nº 26497, Org. Registro de Ident y Estado Civil, modificatoria. - Ley Nº 27444, D.L. 1272, D.S. 005-2017-JUS	PARA TRAMITACION DEL DNI  Nota: En este caso, la certificación registral expedida consigna en un sello o impresión la frase siguiente: "Válida solamente para la tramitación del documento nacional de identidad".		Gratuito				12 Días	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	RENIEC	
9	Dispensa de Edicto Matrimonial por Día. Base legal: - Código Civil Art. 252 - Ley Nº 29030	1. Formulario Único de Trámite (FUT). 2. Derecho de pago. S/.		Gratuito 1.2346	50.00 50.00				Unidad de Registro Civil	Alcaldía		Alcaldía	
10	Publicación de Edicto Matrimonial (Envío de otra Municipalidad). Base legal: - Ley Nº 26497, D.S. Nº 015-98-PCM	1. Oficio adjuntando edicto matrimonial. 2. Derecho de pago. S/.		Gratuito 1.2346	50.00 50.00		X		08 Días	Unidad de Registro Civil	Alcaldía		Alcaldía
11	Postergación : Ceremonia Matrimonial. Base legal: - Ley Nº 27444, D.L. 1272, D.S. 005-2017-JUS - Ley 27972 Orgánica de Municipalidades. Código Civil Art. 254	1. Formulario Único de Trámite (FUT). 2. Tasa por la postergación. S/.		Gratuito 2346	50.00 50.00		X		02 Días	Unidad de Registro Civil	Alcaldía		Alcaldía



000086



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE

MODULO 2: ESTADO CIVIL

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	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	Form. J. Cód. Ubic.	[En % UIT] 4050	[En S/.] (*)	Autón.	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Posit.						Negat.
12	Actualización de Expediente Matrimonial. Base legal: - Ley N° 26497 (12.07.1995) - D.S. N° 015-98-PCM (28.04.1998)	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. De existir diferencia adjuntar recibo de reintegro. 3. Tasa por la actualización. 4. Derecho de pago. S/.		Gratuito				X	09 Días	Unidad de Registro Civil	Alcaldía	Alcaldía	
13	Retiro de Expediente Matrimonial. - (anexos) Base Legal: - Código Civil Art. 250	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Derecho de pago. S/. 3. Sólo devolución de documentos.		Gratuito				X	02 Días	Unidad de Registro Civil	Alcaldía		
14	Anotaciones Marginales de Reconocimiento Voluntario. Base legal: - D.S. 015-98-PCM - Ley 26497 Ley Organica de Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - Ley N° 27972 - Ley N° 27444, D.L. 1272, D.S. 006-2017-JUS	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Copia Legalizada del DNI.		Gratuito				X	02 Días	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil		
15	Rectificaciones Judicial o Notarial. Base legal: - R.J. N° 128-98-RENEIC. - Ley N° 26497, D.S. N° 015-98-PCM	1. Oficio del Juzgado con copia certificada de la sentencia consentida. 2. Minuta elevada a escritura pública. 3. Derecho de pago. S/.			0.9877	40.00			X	02 Días	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	
16	Anotación de Cambio o Adición de Nombre. - Código Civil Art. 29	1. Oficio del Juzgado con copia certificada de la sentencia consentida. 2. Derecho de pago. S/.			2.4691	100.00			X	02 Días	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	
17	Anulación de Matrimonio. - Código Civil Art. 260	1. Oficio del Juzgado con copia certificada de la sentencia consentida. 2. Derecho de pago. S/.			4.9363	200.00		X	X	02 Días	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	
18	Anotación de Divorcio Judicial. Base legal: - Ley N° 29227	1. Oficio del Juzgado con copia certificada de la sentencia consentida. 2. Derecho de pago. S/.			2.4691	100.00		X	X	02 Días	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	
19	Anotación de Divorcio Municipal. Base legal: - Ley N° 27972, Ley 29227, D.S. 009-2008-JUS	1. Oficio Suscrito por el Alcalde, Acreditando con copia autenticada de su credencial del JNE 2. Copia Certificada de la Resolución de Separación Convencional. 3. Copia Certificada de la Resolución de Divorcio Uterior y disolución del Vínculo Matrimonial A. Derecho de pago. S/.			2.4691	100.00		X	X	02 Días	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	
20	Anotación de Divorcio Notarial. Base legal: - Ley N° 27972, Ley 29227, D.S. 009-2008-JUS	1. Oficio Suscrito por el Notario y escritura pública, separación de cuerpos y divorcio uterior. 2. Derecho de pago. S/.			2.4691	100.00				02 Días	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	
21	Declaración de Muerte Presunta. - Código Civil Art. 63	1. Oficio del Juzgado con copia certificada de la sentencia consentida. 2. Derecho de pago. S/.			2.4691	100.00			X	02 Días	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	



000035



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE

MODULO 2: ESTADO CIVIL

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS					
			Form. / Cód. Ublc.	(En % UIT) 4050	(En S/.) (*)	Autom.				Evaluación Previa		Reconsideración	Apelación		
										Posit.	Negat.				
22	Inscripción de Ausencia por Desaparición Forzada. Base Legal: - Ley N° 20443, que Regula Ausencia por Desap. Forzada 1980-2009 - Ley N° 27444, D.L. 1272, D.S. 006-2017-JUS	1. Oficio del Juzgado con copia certificada de la sentencia consentida. 2. Derecho de Pago S/.		2.4691	100.00			X		05 Días	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil			
23	Reconocimiento de Hijo por Mandato Judicial o Escritura Pública. Base Legal: - Ley N° 27444, D.L. 1272, D.S. 006-2017-JUS - Ley No. 29832, del 05/03/07 - D.S. No. 015-98-PCM del 25/04/98. - Código Civil publicado el 13/11/84	1. Formulario Único de Trámite (FUT). 2. Copias certificadas del mandato judicial, o documento notarial o testamento 3. Declaración Jurada de ser padre o madre biológica (solicitud administrativa) de corresponder 4. Declaración Jurada de la madre en caso no esté el nombre del padre (solicitud administrativa) de corresponder 5. Derecho de pago.		Gratuito					X	02 Días	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil			
24	Adopciones. Base legal: - DS N° 015-98-PCM art. 68 - Código Civil	1. Oficio y partes del Juzgado que transcribe la sentencia. 2. Copia legalizada del ONI de los padres adoptantes. 3. Derecho de pago. S/.		4.9383	200.00					X	02 Días	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil		
25	Certificado de no Inscripción de Matrimonio. Base legal: - Ley N° 26497 - Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades" (27/05/03) - Decreto Supremo N° 015-98-PCM, Art. 42°, Art. 43° y Art. 49° - Ley N° 27444, D.L. 1272, D.S. 006-2017-JUS	1. Formulario Único de Trámite (FUT). 2. Presentación del DNI. 3. DD.JJ. De soltería. 4. Derecho de pago. S/. 5. Copia de partida de defunción del cónyuge.		Gratuito							02 Días	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil		
26	Certificado de Viudez. Base legal: - Art. 70° Ley N° 27972 29/05/2003 * Art. 38° - 44° - Ley N° 27444, D.L. 1272, D.S. 006-2017-JUS - Ley N° 26497 11/07/1995 * Art. 3°, 15°, 65°, 68°, 70°, 80°, 83° D.S. N° 015-98-PCM 23/04/1998 - R.J. 788-2006-JEF/RENEEC	1. Formulario Único de Trámite (FUT). 2. Copia simple de su DNI. 3. Derecho de pago. S/.		Gratuito						X	01 Día	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil		
27	Expedición de Partidas de Nacimiento, Matrimonio y Defunción. Base legal: - Decreto Supremo N° 015-98-PCM, Art. 62° - Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades" (27/05/03) - Ley N° 27444, D.L. 1272, D.S. 006-2017-JUS	1. Datos Personales (apellidos, nombres y fecha). 2. Pago por expedición de partida de matrimonio. S/. 3. Pago por expedición de partida de nacimiento S/. 4. Pago por expedición de partida de defunción. S/.		0.3704	15.00			X			01 Día	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil		
28	Legalización de Partidas por el Alcalde. Base Legal: - DS N° 015-98-PCM Art.62 25-04-1998	1. Formulario Único de Trámite (FUT). 2. Derecho de pago. S/.		Gratuito						X	02 Días	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Alcaldía
29	Certificados Negativos de Inscripción de Nacimiento. Base legal: - Código Civil Art. 248 - Ley N° 26497 Art. 58 06-07-2007 - Ley N° 29060 Primer Dpto. Transil. 06-07-2007	1. Formulario Único de Trámite (FUT) 2. Presentación del DNI. 3. Derecho de pago. S/.		Gratuito						X	03 Días	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Alcaldía
30	Anotaciones Marginales Impugnación de Partenidad. Base Legal: - Código Civil, artículo pertinente y Ley N° 26497 Art. 58	1. Formulario Único de Trámite (FUT). 2. Derecho de pago. S/. 3. Resolución o Sentencia consentida del Poder Judicial.		Gratuito							02 Días	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Alcaldía



000084



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MODULO 2: ESTADO CIVIL

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	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	Form./Cód. Únic.	(En % UIT) 4950	(En S/.) (*)	Autom.	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Posil.						Negat.
31	<b>Reposición de Actas con Participación Ciudadana.</b>  Base Legal:  Ley Nº 29312, Ley que regula reposición de actas. Resolución Jefatural 812-2009-JNAC/RENIEC.  Ley Nº 27444, D.L. 1272, D.S. 006-2017-JUS	<b>A. REPOSICION DE PARTIDA O ACTA DE NACIMIENTO</b>  1. Formato Único de Trámite, adjuntando copia del DNI, señalando de forma expresa sus datos completos, de ser el caso el formato será proporcionado por la Municipalidad de acuerdo a los parámetros de ley. 2. Copia certificada de la partida o acta a reponer, emitida por el registrador civil o por el Archivo general de la nación o archivo regional. 3. Constancia o recuento expedido en la fecha de la inscripción por el registrador que efectúe el asiento registral de nacimiento. 4. Constancia expedida por entidad o dependencia pública que acredite que en sus archivos obra o figura como presentada copia certificada de la partida o acta. 5. Copia simple de la partida o acta de nacimiento a reponer, en reproducción fotostática o transcripción. 6. Derecho de pago. S/.		Gratuito									
	<b>B. REPOSICION DE ACTAS DE MATRIMONIO:</b>  1. Formato Único de Trámite, adjuntando copia del DNI, señalando de forma expresa sus datos completos, de ser el caso el formato será proporcionado por la Municipalidad de acuerdo a los parámetros de ley. 2. Copia certificada de la partida o acta a reponer, emitida por el registrador civil o por el Archivo general de la nación o archivo regional. 3. Constancia o recuento expedido en la fecha de la inscripción por el registrador que efectúe el asiento registral de matrimonio. 4. Constancia expedida por entidad o dependencia pública que acredite que en sus archivos obra o figura como presentada copia certificada del acta de matrimonio. 5. Copia simple de la partida o acta de matrimonio a reponer, en reproducción fotostática o transcripción. 6. Resolución judicial que disponga una rectificación de la partida o la disolución judicial del vínculo matrimonial, el expediente o pliego matrimonial o parte del mismo como la publicación del edicto matrimonial. 7. Derecho de pago S/.		0.3794	15.00			X		05 Días	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil		
	<b>C. REPOSICION DE ACTAS DE DEFUNCION:</b>  1. Formato Único de Trámite, adjuntando copia del DNI, señalando de forma expresa sus datos completos, de ser el caso el formato será proporcionado por la Municipalidad de acuerdo a los parámetros de ley. 2. Copia certificada de la partida o acta a reponer, emitida por el registrador civil o por el Archivo general de la nación o archivo regional. 3. Constancia o recuento expedido en la fecha de la inscripción por el registrador que efectúe el asiento registral de defunción. Esta constancia puede tener otras denominaciones tales como papelita de enterramiento y/o papelita de inhumación. 4. Constancia expedida por entidad o dependencia pública que acredite que en sus archivos obra o figura como presentada copia certificada del acta de defunción. 5. Copia simple de la partida o acta de defunción a reponer, en reproducción fotostática o transcripción. 6. Resolución judicial de inscripción que disponga la rectificación judicial del acta o partida de defunción. 7. Derecho de pago S/.		0.4938	20.00			X		05 Días	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil		



000083



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MODULO 2: ESTADO CIVIL

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	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	Form / Códif. Ubiq.	(En % UIT) 4050	(En S/.) (*)	Autom.	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Posit.						Negat.
32	Rectificación Administrativa por Error u Omisión del Registrador Civil. (Base Legal: Código Civil - Libro I y II, Ley N° 26497, Reglamento. R.J.N° 594-2009-JNAC/REINIEC - aprueba la ley N° 269 GRC-016. Ley N° 27444, D.L. 1272, D.S. 006-2017-JUS	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Acta de nacimiento, matrimonio o defunción materia de rectificación. 3. Documentos de la época en que se realizó el hecho. 4. Derecho de pago.		Gratuito		X			05 Días	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil		
33	Rectificación Administrativa por Error u Omisión no Atribuible al Registrador Civil. R.J.N° 402-2010-JNAC/REINIEC - aprueba la ley N° 263 GRC-017  Publicación 15 días hábiles luego se entrega resolución Registral)	1. Formato Único de Trámite (FUT).  NOTA: Este trámite lo realizará el titular o su mandatario; y si el titular o fallecido podrá realizarlo cualquier familiar dentro del 4° grado de consanguinidad. A- En el caso de actas de nacimiento. 1. Copia certificada de acta de nacimiento de los padres o partida de bautizo. 2. Copia certificada del declarante y/o partida de bautizo. 3. Derecho de pago por trámite S/. B- En el caso de actas de matrimonio. 1. Copia certificada de acta de nacimiento de los contrayentes o partidas de bautizo de los mismos. 2. Copia certificada del acta de nacimiento de los testigos. 3. Derecho de pago por trámite. S/. C- En el caso de actas de defunción. 1. Copia certificada del difunto. 2. Constancia de inscripción de RENIEC. 3. Copia certificada de acta de nacimiento de los padres o partida de bautizo. 4. Derecho de pago por trámite. S/.		Gratuito		X		15 Día	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil			
34	Otras Constancias y/o Certificaciones de Registro Civil.  Base Legal: - Ley 27972 Orgánica de Municipalidades. - Ley N° 27444, D.L. 1272, D.S. 006-2017-JUS	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Derecho de pago por trámite. S/.		Gratuito	0.6473	25.00	X		02 Días	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil		
35	Atención de actas de nacimiento matrimonio defunción por vía internet  Base Legal: - Ley 27972 Orgánica de Municipalidades. - Ley N° 27444, D.L. 1272, D.S. 006-2017-JUS - Ley N° 26497 - Derecho de Familia y Ley N° 26497 y Reglamento D. S. N° 015-98-PCM y esas Normas de la Materia	1. Pago a cuenta corriente de la MDSMV - Cta Cto 0481-018412 2. Pago a Banco de la Nación  (* Consultar al Tel N° 062-793768 - Nacimiento. S/. - Matrimonio. S/. - Defunción. S/. - Envío - Provincial S/. - Envío - Nacional S/. - Envío - Internacional S/.			0.4938	20.00	X		03 Días hábiles	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil		



000082



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MODULO 2: ESTADO CIVIL

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	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	Form. / Cód. / Uble.	(En % UIT) 4050	(En S/.) (*)	Autom.	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Posit.	Negat.					
36	Atención de constancias negativas de no inscripción y otros por vía Internet  Base Legal: - Ley 27972 Orgánica de Municipalidades. - Ley N° 27444, D.L. 1272, D.S. 006-2017-JUS - Ley N° 26497 - Derecho de Familia y Ley N° 26497 y Reglamento D. S. N° 015-98-PCM y otras Normas de la Materia	1. Pago a cuenta corriente de la MDSM/V - Cta Cte 0481-018412 2. Pago a Banco de la Nación (* Consultar al Tel N° 062-793769 anexo 8566							02 Días	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil		
				0.4938	20.00								
				0.6173	25.00								
				0.4938	20.00	X							
				0.7407	30.00								
				0.7407	30.00								
				1.2346	50.00								
				2.4091	100.00								
				4.9383	200.00								
37	Solicitud de Cancelación de Actas de: (Nacimiento, Matrimonio y Defunción)  Base Legal: - Directiva N°305-GPRC/003-RENEIC	1. Formulario Único de Trámite (FUT). 2. Acta a Ratificar 3. copia DNI. a) Atribuido Registrador b) No atribuido al registrador * Derecho de pago - Nacimiento. S/. - Matrimonio. S/. - Defunción. S/.		Gratuito					60 Días Hábiles	Unidad de Registro Civil	Alcaldía		
				Gratuito									
				1.4815	60.00	X							
				1.4815	60.00								
				1.4815	60.00								
38	Solicitud de Nulidad.  Base Legal: - Directiva N°300-GPRC/002-RENEIC	1. Formulario Único de Trámite (FUT). 2. Acta a Ratificar 3. copia DNI. a) Atribuido Registrador b) No atribuido al registrador * Derecho de pago - Nacimiento. S/. - Matrimonio. S/. - Defunción. S/.		Gratuito					60 Días Hábiles	Unidad de Registro Civil	Alcaldía		
				Gratuito									
				2.2222	90.00	X							
				2.2222	90.00								
				2.2222	90.00								



000081



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DELVALLE

MÓDULO 3: GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	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	Form J Cód/ Ubi.	En % UIT 4050	En S/ (*)	Autom.	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Posit.	Negat.					
1	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Post): APLICABLE PARA MÓDULOS, STANDS O PUESTOS DENTRO DE LOS MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES  Base Legal: - Ley N° 30230, artículo 64 (1210712014) - Ley N° 28976, artículo 9 (0510212007) - Ley N° 27444, artículo 113 (1110412001)  Notas: Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1 Incisos a y b), Art.19 (numeral 19.1), Art. 34 (numeral 34.1)	1. Declaración Jurada de observancia de las condiciones de seguridad.  2. Pago por derecho de trámite. S/.		1.2	48.6		X		06 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Gestión de Riesgos y Desastres	Unidad de Gestión de Riesgos y Desastres	Alcalde
2	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LAS INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Post)  Base Legal: - Ley N° 30230, artículo 64 (1210712014) - Ley N° 28976, artículo 9 (0510212007) - Ley N° 27444, modificado con D.S 006-2017-JUS  Notas: Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1 Incisos a y b), Art.21 (numeral 21.3), Art.22 (numeral 22.1) Art. 34 (numeral 34.1)	1. Solicitud de levantamiento de observaciones  2. Pago de derecho de trámite. S/.		0.8	32.4		X		06 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Gestión de Riesgos y Desastres	Unidad de Gestión de Riesgos y Desastres	Alcalde
3	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Ante)  Base Legal: - Ley N° 30230, artículo 64 (1210712014)  - Ley N° 28976, artículo 9 (0510212007)  - Ley N° 27444, Modificada con D.S 006-2017-JUS. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2), Art.19 (numeral 19.1), Art.34 (numeral 34.1)	1. Solicitud de inspección.  2. Copia del plano de Ubicación.  3. Copia de los planos de arquitectura (distribución).  4. Copia de los Protocolos de pruebas 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. Pago de derecho de trámite. S/.		4.1	166.05		X		06 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Gestión de Riesgos y Desastres	Unidad de Gestión de Riesgos y Desastres	Alcalde



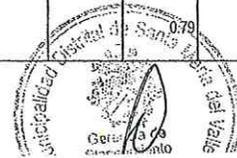
050000



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DELVALLE**

MODULO 3: GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	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	Form. / Cod. Ubic.	(En % UIT) 4050	(En S/.) (*)	Autom.	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Posit.						Negat.
4	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Ante)  Base Legal • Ley N° 30230, artículo 64 (1210712014) • Ley N° 28976, artículo 9 (0510212007) • Ley N° 27444, Modificada por D.S. 006-2017-JUS Notas: • Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art.22 (numeral 22.1 y 22.3) Art. 34 (numeral 34.1)	1. Solicitud de levantamiento de observaciones  2. Pago de derecho de trámite. S/.		2.2	69.1			06 Días	Unidad de Trámite Documentario	Oficina de Defensa Civil - Gestión de Riesgos y Desastres	Oficina de Defensa Civil - Gestión de Riesgos y Desastres	Alcaldía	
5	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA A EVENTO Y/O ESPECTÁCULO PÚBLICO  Base legal • Ley N° 30230, artículo 64 (121072014) • Ley N° 27444, artículo 113 (14/0412001) • Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°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 Aplica para los objetos de inspección señalados en el artículo	1. Solicitud de inspección 2. Copia de plano de ubicación 3. Copia del plano de arquitectura (distribución de escenario, mobiliario grupos electrógenos, sistemas contra incendios) y detalle del cálculo de aforo por áreas 4. Copia de plano de señalización y rutas de evacuación 5. Copias de Planos de diagramas unifilares y tableros eléctricos destinados para el evento 6. Copia del plan de seguridad 7. Copia de protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de extintores 8. Pago por derecho de trámite.  Cantidad de espectadores a) Hasta 3000 espectadores		5.10	206.55			06 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Gestión de Riesgos y Desastres	Unidad de Gestión de Riesgos y Desastres	Alcaldía	
		b) mas de 3000 espectadores  (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  (b) En caso se realicen eventos y/o espectáculos, 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 Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones vigente, sob será necesaria una Visita de Seguridad en Edificaciones ITSE		24.20	980.00			06 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Gestión de Riesgos y Desastres	Unidad de Gestión de Riesgos y Desastres	Alcaldía	
6	INSPECCIONES OCULARES PARA CASOS DIVERSOS  Base Legal: Ley N° 27444, Modificado por D.S.006-2017-JUS, D.S. N° 058-2014-PCM (14/09/2014)	1. Formulario Unico de Tramite - FUT 2. Copia del Título de Propiedad y/o Certificado de Posesión. 3.- Recibo de Pago por Derecho de Tramitación. S/.		Gratuito				06 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Gestión de Riesgos y Desastres	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía	



000079



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA - 2017**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MODULO 4: OBRAS, CATASTRO Y FISCALIZACION URBANA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Form./ Cód./ Ublc.	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) 2015		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver.	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE REC		
			(En % UIT) 4050	(En S/.) (*)	Autom.	Evaluación Previa				Aprobación y Reconsideración	Apelaci	
						Posit.						Negat.
<b>Ampliación de Plazo de Vigencia de la Licencia de Obra (Vigencia 12 Meses)</b>  Base Legal: Ley 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones D.Leg. 1287 - Ley que modifica la Ley N°29090 D.S N° 006-2017-VIVIENDA - TUO de la Ley N°29090 U.S N°011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación D.Leg. 1246 Simplificación Administrativa D.S N°006-2017-JUS - TUO de la Ley N°27444 La solicitud deberá ser presentada antes de la fecha de vencimiento de la licencia (30 días calendario).	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Presentación de DNI. 3. Derecho de pago por trámite. S/.		Gratuito									
			0.79	32.00			X	05 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Mu
<b>Apertura, cambio, clausura de puertas en terrenos cercados</b>  Base Legal: Ley 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones D.Leg. 1287 - Ley que modifica la Ley N°29090 D.S N° 006-2017-VIVIENDA - TUO de la Ley N°29090 U.S N°011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Copia del documento de propiedad. 3. Copia de autoavalúo vigente. 4. Licencia de cercado. 5. Tasa Administrativa. S/.		Gratuito									
			1.23	50.00			X	07 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Mu
<b>Asignación de Placa Numérica (Según diseño Municipal)</b>  Base Legal: Ley 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones D.Leg. 1287 - Ley que modifica la Ley N°29090 D.S N° 006-2017-VIVIENDA - TUO de la Ley N°29090 U.S N°011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	1. Formato Único de Trámite - FUT 2. Copia del Título de Propiedad 3. Copia de autoavalúo vigente. 4. Plano de ubicación. 5. Pago por inspección técnica. S/. 6. Tasa administrativa por cada placa numérica. S/.		Gratuito									
			0.79	32.00			X	07 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Mu
			0.49	20.00								
<b>Autorización para rotura de pavimento para instalación y/o cambio de Postes.</b>  Base Legal Ley 27872 Art. 79 (27/05/03) Ley Orgánica de Municipalidades * Nota; el administrado debera reponer el pavimento roto	1.- Solicitud Dirigido al Alcalde (FUT). 2.- Inspección Ocular. S/. 3.- Copia de Autoavalúo vigente 4.- Autorización del propietario de ser el caso del inquilino previa carta poder. 5.- Derecho de pago por CON ROTURA. S/. 6.- Derecho de pago SIN ROTURA. S/.		Gratuito									
			0.79	32.00			X	05 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Mu
			1.33	54.00								
			0.27	11.00								



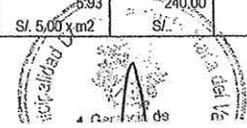
000078



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA - 2017**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MODULO 4: OBRAS, CATASTRO Y FISCALIZACION URBANA

N.º	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de Tramitación (*) 2015		Calificación		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de Resolución de Rec.		
		Número y Denominación	Form./Cód./Ublc.	En % UIT) 4090	En S/.) (*)	Autom.	Evaluación Previa				Aprobación y Reconsideración	Apelación	
							Posit.						Negat.
	<b>Autorización para el Tendido de Tubería Matriz de Redes Principales de Agua y Desagüe.</b>  Base Legal: Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.  * Nota; El administrado debiera reponer el pavimento roto	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Poderes de representación, de ser el caso. 3. Copia de Autoavalúo vigente 4. Plano general de planta a escala de acuerdo a Ley 5. Memoria descriptiva. 6. Metrado, presupuesto y cronograma de obra. 7. Pago por inspección técnica. S/. 8. Tasa administrativa. S/. 9. Ocupación de vía. S/.	Gratuito       0.79 9.38 S/. 5.00 x M2	32.00       380.00			x	15 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Mu	
	<b>Autorización para la Construcción de Buzones de Desagüe en Área de Uso Público.</b>  Base Legal: Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.  * Nota; El administrado debiera reponer el pavimento roto	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Poderes de representación, de ser el caso. 3. Copia de Autoavalúo vigente 4. Plano general de planta a escala de acuerdo a Ley 5. Memoria descriptiva. 6. Metrado y presupuesto de obra. 7. Cronograma de obra. 8. Pago por inspección técnica. S/. 9. Tasa administrativa por cada buzón. S/. 10. Ocupación de vía. S/	Gratuito (máximo 1 UIT)       0.79 2.81 S/. 5.00 x M2	32.00       114.00									
	<b>Autorización para Rotura de Pista, Vereda y/o Jardín.</b>  Base Legal: Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Ley 27444, Procedimiento Administrativo General.  * Nota; El administrado debiera reponer el pavimento roto	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Proyecto aprobado por entidad competente que incluya planos, memoria descriptiva y presupuesto suscritos por el profesional responsable. 3. Pago por los derechos correspondientes: 4. Copia de Autoavalúo vigente * Pago por inspección técnica. S/. * Tasa administrativa. S/. * Ocupación de vía. 5. Retiro de desmontes: plazo 48 horas	Gratuito De ser procedente 0.5% UIT x M.L.       0.79 0.94 S/. 5.00 x M2	32.00       38.00			x	10 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Mu	
	<b>Autorización para la Puesta a Tierra en Áreas de Uso Público (no Incluye ningún tipo de canalización subterránea.)</b>  Base Legal: Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003	1. Formato Único de Trámite -FUT 2. Plano general de planta a escala 1:100 firmado por profesional habilitado 3. Memoria descriptiva. 4. Cronograma de obra. 5. Plano de detalle de la puesta a tierra a escala 1 : 25 6. Pago por inspección técnica. S/. 7. Tasa administrativa. S/. a) Ocupación de vía pública.	Gratuito       0.79 6.93 S/. 5.00 x m2	32.00       240.00			X	10 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Mu	



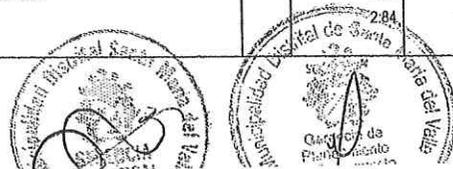
000077



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA - 2017**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MODULO 4: OBRAS, CATASTRO Y FISCALIZACION URBANA

N° de Procedimiento	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) 2015		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE REC		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Form./ Códif. Ublc.	(En % UIT) 4050	(En S/.) (*)	Autom.	Evaluación Previa				Aprobación y Reconsideración	Apelac	
							Posit.						Negat.
3	Autorización para Ampliación de Redes Subterráneas o Casos Especiales en Áreas de Uso Público. Base Legal: Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones D.Leg. 1287 - Ley que modifica la Ley N° 29090 D.S N°. 006-2017-VIVIENDA - TUO de la Ley N° 29090 Urbana y Licencias de Edificación * Nota; El administrado debera reponer el pavimento roto	1. Formato Único de Trámite - FUT 2. Plano general de planta a escala de acuerdo a Ley 3. Memoria descriptiva; adjuntar el Cronograma de obra y su Metrado de obra. 4. Plano de ingeniería, según corresponda, a escala conveniente. 5. Pago por inspección técnica. S/. 6. Tasa administrativa. S/. 7. Ocupación de vía pública. S/.		Gratuito				15 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia M	
3	Autorización Temporal para Instalación de Cabina de Telefonía Pública, Aéreos, Pedestales y otros Equipos de Transformación en Áreas de Uso no Público. Base Legal: Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003.	1. Formato Único de Trámite - FUT 2. Poderes de representación, de ser el caso. 3. Plano general de planta a escala 1:100 firmado por profesional habilitado. 4. Memoria descriptiva. 5. Metrado, presupuesto de obra y el cronograma de obra. 6. Pago por inspección técnica. S/. 7. Tasa administrativa (por una cabina telefonica y/o similares). S/. 8. Ocupación de vía pública.		Gratuito (máximo 1 UIT)				10 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldi.	
	Autorización para la Reubicación y/o Cambio de Postes en Área de Uso Público. Base Legal: Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003. * Nota; El administrado debera reponer el pavimento roto	1. Formato Único de Trámite - FUT. 2. Poderes de representación, de ser el caso. 3. Copia de autovaluo vigente.(de ser el caso) 4. Plano general de planta a escala 1:100 firmado por profesional habilitado. 5. Memoria descriptiva. 6. Cronograma de obra. 7. Pago por inspección técnica. S/. 8. Tasa administrativa por cada poste. S/.		Gratuito				15 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia MU	
	Autorización para Instalación y/o Reubicación de Casetas de Vigilancia en áreas de uso Público. (válido por un año) Base Legal: Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27444, D.S 006-2017-JUS	1. Formato Único de Trámite - FUT 2. Documento en el que conste la aceptación vecinal. 3. Croquis simple de ubicación de casetas. 4. Pago por inspección técnica. S/. 5. Tasa administrativa. S/.		Gratuito				10 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia MU	



000076



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA - 2017**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MODULO 4: OBRAS, CATASTRO Y FISCALIZACION URBANA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Form./ Cód./ Ublc.	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) 2015		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE REC		
			(En % UIT) 4080	(En S/.) (*)	Autom.	Evaluación Previa				Aprobación y Reconsideración	Apelación	
						Posit.						Negat.
Autorización para la Instalación de cámaras, registros y subestación aérea o subterránea.  Base Legal: Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades  Ley N° 27444, D.S 006-2017-JUS  * Nota: El administrado deberá reponer el pavimento roto	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando la pretensión. 2. Documento en el que conste la aprobación de la entidad concesionaria. 3. Planos de ubicación y localiz., proyecto integral firmados por el profesional responsable y sellado por la entidad concesionaria. 4. Memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados y presupuesto suscrito por el profesional responsable y sellado por la entidad concesionaria. 5. Cronograma de obra (fecha de inicio y culminación) firmado por el profesional responsable y sellado por la entidad concesionaria. 6. Compromiso de saneamiento de las pruebas de resistencia de materiales y/o dosificación. 7. Pago por inspección técnica. S/. 8. Tasa Administrativa. S/. 9. Visación de Planos y Memorias S/.		Gratuito				15 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal	
			0.79	32.00			x					
Autorización de Roturas de Pistas y Veredas para la Instalación de Agua y Desagüe  Base Legal: Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades  * Nota: El administrado deberá reponer el pavimento roto	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2.- Copia del Título de propiedad o Contrato de Alquiler. 3. Copia de Autoavalúo vigente 4.- Pago por Autorización: - En Pavimento Rígido (M2) S/. - En Tierra (M2) S/.		Gratuito				05 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal	
			1.48	60.00				x				
			0.49	20.00								
Autorización para Refacción y Acondicionamiento.  Base Legal: Ley 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificación D.Leg. 1287 - Ley que modifica la Ley N°29090 D.S N°.006-2017-VIVIENDA - TUO de la Ley N°29090 D.S N°011-2011-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Título de propiedad autenticado. 3. Copia de autoavalúo vigente. 4. Plano de ubicación y localización. 5. Pago por derecho de trámite. S/. 6. Pago por inspección técnica. S/.		Gratuito				10 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal	
			0.25	10.00	x							
			0.79	32.00								
Autorización de Anuncios publicitarios y Propagandas  Base Legal: Ley N° 27972 - Ley Org. de Municip.  D.S. 046-2017-PCM TUO de la Ley 28976 - Licencia de Funcionamiento Municipal. Nota 1: El área se calcula en m2 y también por el número de caras del panel en función	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Copia de Autoavalúo vigente 3. Copia de Licencia de Funcionamiento o Constitución de la Empresa. De ser el caso 4. Plano a detalle del aviso a instalar indicando todos los aspectos constructivos y técnicos. 5. Fotomontaje del panel. 6. Autorización de propietarios, de ser el caso.		Gratuito				5 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal	
					x							



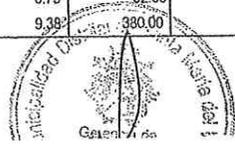
000075



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA - 2017**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MODULO 4: OBRAS, CATASTRO Y FISCALIZACION URBANA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Form. / Cód. / Ubic.	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) 2015		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE REC			
			(En % UIT) 4080	(En S/.) (*)	Autom.	Evaluación Previa				Aprobación y Reconsideración	Apelac		
						Posit.						Negat.	
<p>al molraje.</p> <p>Nota 2: Para locales o bodegas menores que tengan publicidad máximo hasta 20.00 m2 y una sola cara no en la vía pública sino en fachadas.</p> <p>Nota 3: Para empresas Nacionales o cualquier persona que coloque publicidades en la vía pública, un en otras modalidades no previstas.</p>	<p>7. Memoria descriptiva: cálculo, carta seguridad, (según grado de estructura del panel).</p> <p>8. Póliza (según envergadura).</p> <p>9. Pago por Inspección ocular. S/.</p> <p>10. Pago por m2. (anuncio simple). S/.</p> <p>11. Pago por m2. (anuncio luminoso o iluminado). S/.</p> <p>Según envergadura del panel solicitar copia de la Ordenanza que rige la autorización de paneles en Secretaría General acogerse a los requisitos del TUPA y la Ordenanza.</p>		0.79	32.00									
<p>Autorización para Instalación de Cabinas de Telefonía Pública, y otro equipo de Transformaciones en Áreas de Uso no Público.</p> <p>Base Legal: Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.</p>	<p>1. Formato Único de Trámite (FUT).</p> <p>2. Poderes de representación, de ser el caso.</p> <p>3. Plano general de planta a escala de acuerdo a Ley</p> <p>4. Memoria descriptiva.</p> <p>5. Metrado, presupuesto de obra y el cronograma de obra.</p> <p>6. Pago por inspección técnica. S/.</p> <p>7. Tasa administrativa (por una cabina telefónica). S/.</p> <p>8. Ocupación de vía pública en área de uso público.</p> <p>9. Copia de autoavalúo vigente</p>		Gratuito (máximo 1 UIT)				X	10 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Mt	
<p>Autorización para la Instalación Domiciliaría de Agua y Desagüe en Áreas de Uso Público.</p> <p>Base Legal: Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.</p>	<p>1. Formato Único de Trámite (FUT).</p> <p>2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una anticipación no mayor a 30 días naturales. O certificado de posesión.</p> <p>3. Poderes simple de representación, de ser el caso.</p> <p>4. Pago por inspección técnica. S/.</p> <p>5. Tasa Administrativa. S/.</p> <p>6. Copia de autoavalúo vigente</p>		Gratuito					X	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Mt	
<p>Autorización para la Instalación de Postes en Área de Uso Público.</p> <p>Base Legal: Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.</p>	<p>1. Formato Único de Trámite (FUT).</p> <p>2. Documento en el que conste la aprobación de la instalación por parte de la empresa concesionaria del servicio público.</p> <p>3. Planos de ubicación y proyecto firmados y sellados por ingeniero</p> <p>4. Memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados y presupuesto</p> <p>5. Cronograma de obra.</p> <p>6. Pago por inspección técnica. S/.</p> <p>7. Tasa administrativa por cada poste, S/.</p>		Gratuito					X	15 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Mu



000072



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA - 2017**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MODULO 4: OBRAS, CATASTRO Y FISCALIZACION URBANA

1º Jen	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) 2015		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE REC			
			Form/ Cód/ Ublc.	(En % UIT) 4050	(En S/.) (*)	Autom.				Evaluación Previa		Aprobación y Reconsideración	Apelac
										Posit.	Negat.		
0	Autorización para Uso de Vía Pública (Válido por un Día).  Base legal  Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27444.	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Documentos sustentativos que justifiquen el área a ocupar y el lien  3. Pago por inspección técnica. S/. 4. Tasa Administrativa: 5. Copia de autoavalúo vigente (de ser el caso) - Con fines de permitir la edificación S/. - Con fines diferentes a la de edificación S/.	Gratuito	0.79	32.00			X	15 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia M
1	Autorización para la Instalación, Mantenimiento o Reemplazo de Cableado Aéreo y/o Subterráneo (empresas de telefonía o cable tv)  Base Legal.  Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27444.	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Poderes de representación, de ser el caso. 3. Plano de planta general a escala 1:100 firmado por profesional habilitado y la entidad respectiva. 4. Memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados y presupuesto. 5. Cronograma de obra. 6. Pago por inspección técnica. S/. 7. Tasa administrativa. S/. 8. Ocupación de vía.	Gratuito	0.79	32.00			X	15 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia M
1	Autorización para la Instalación de Antenas.  Base legal.  Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27444, D.S. 006-	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Planos de arquitectura de plantas, cortes y elevaciones a escala conveniente (1:75 ó 1:50) firmado y sellado por el profesional responsable y propietario. 3. Planos de especialidades (estructura, instalación, eléctrica, mecánicas, electromecánicas, especiales con tecnología de última generación), firmados por el ingeniero proyectista y propietario a escala conveniente; Memoria descriptiva de cada una de las especialidades presentadas, firmadas por los proyectistas responsables. 4. Declaración jurada suscrita por el profesional responsable de la obra y el propietario señalando que la obra reúne las condiciones de seguridad interna y externa, que no causa ruidos molestos, ni causará interferencias radiales, telefónicas ni de televisión. 5. Autorización expedida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. 6. Póliza de seguro contra todo riesgo para los trabajadores que ejecutarán la instalación. 7. Boleta de Inspección de Defensa Civil. 8. Pago por inspección técnica. S/. 9. Copia de autoavalúo vigente (de ser el caso) 10. Tasa Administrativa por cada antena (De ser procedente iniciar los trámites). S/.	Gratuito	0.79	32.00			X	15 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia M



000073



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA - 2017**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MODULO 4: OBRAS, CATASTRO Y FISCALIZACION URBANA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) 2015		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE REC					
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Form./Cód./Ublc.	(En % UIT) 4050	(En S/.) (*)	Autom.	Evaluación Previa				Aprobación y Reconsideración	Apelaci				
						Posit.						Negat.			
Autorización Extracción de los Alveolos, Causes de Rios de Materiales de Construcción: Arena, Grava, y otros materiales similares.  Base Legal:  Ley N 28221, Ley 27972.	1. Formulario Único de Trámite (FUT). 2. Plano de ubicación y localización, suscrito por el profesional Resp. 3. Pago por derecho de Trámite. 4. . Solicitud con la Información siguiente: a. Tipo de material a extraerse y el volumen del mismo expresado en metros cúbicos. b. Ubicación de las instalaciones de clasificación y acopio si las ubiere. c. Sistema de extracción y de características de la maquinaria a ser utilizada. d. Plazo de extracción solicitada. e. Cauce o zona de extracción, así como puntos de acceso y salida del cauce, todo ello expresado en base a coordenadas UTM. f. Planos a escala 1/5000 en coordenadas UTM de los aspectos indicados en el último punto del inciso anterior. 5. Opinión técnica vinculante del ALA 6. Recibo de pago por m3 7. Recibo de Inspección ocular. S/		Gratuito					X	15 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Mu		
	<u>Tipo de Material:</u> - Hormigón y/o piedra costo m3 S/. - Arena costo m3 S/.		0.79	32.00											
Autorización para Infraestructura Necesaria para Instalación de Telecomunicaciones.  Base Legal: Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003. Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo Ley 29022 - Ley para la expansión de Infraestructura en telecomunicaciones Ley 30228 - Ley que modifica la ley 29022 Ley 29904 Ley de promoción de la banda ancha y Construcción de la red dorsal Nacional de Fibra Óptica y su *Reglamento	1. Formulario Único de Trámite (FUT). 2. Certificado de Compatibilidad Uso 3. Contrato de arrendamiento 4. Vigencia de poder de la Entidad. 5. Estudio de Impacto ambiental 6. Avalúo vigente del predio 7. Inspección ocular. Según Legaria S/. - Zona Urbana S/. - Zona Rural S/. 8. Demas requisitos Establecido Según Ley 9. Derecho de Pago. S/.		Gratuito							X	15 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Mu
			0.79	32.00											
			2.96	120.00											
			14.81	600.00											



000072

00004



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA - 2017**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MODULO 4: OBRAS, CATASTRO Y FISCALIZACION URBANA

P. len	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) 2015		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE REC		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Form./ Cód./ Ublc.	(En % UIT) 4050	(En S/.) (*)	Autom.	Evaluación Previa				Aprobación y Reconsideración	Apelac	
							Posit.						Negat.
	<p>Autorización de operatividad de plantas de precesamientos (planta de asfalto) (vigencia de 1 año)</p> <p>Con constancia de verificación ambiental</p> <p>Base Legal: Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003.</p>	<p>Con Evaluación Previa por Comisión</p> <p>1. Formato Único de Trámite (FUT).</p> <p>2. Copia literal de dominio, expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a 30 días naturales.</p> <p>3. Copia autoavalúo vigente.</p> <p>4. En caso que el solicitante de la autorización no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a ocupar.</p> <p>5. Si el solicitante es una persona jurídica, se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una vigencia no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>6. Certificados de Factibilidad de Servicios.</p> <p>7. Plano de ubicación y localización.</p> <p>8. Plan de manejo Ambiental.</p> <p>9. Pago por Verificación técnica. SI.</p> <p>10. Tasa Administrativa. SI.</p> <p>11. En el caso de uso de explosivos, autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y Defensa Civil), seguro contra todo riesgo para terceros y copia del cargo de carta a los propietarios y ocupantes de las edificaciones colindantes, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.</p> <p>12. declaración jurada de cumplimiento de las normas técnicas de conservación del medio ambiente y del patrimonio cultural de la nación.</p> <p>13. Copia de ruc del titular.</p> <p>14. Autorización Extracción de los Alveolos, Causas de Ríos de Materiales de Construcción: Arena, Grava, y otros materiales similares de ser el caso. Emitida por la SIGSPU. De la Municipalidad Distrital De Santa María Del Valle.</p> <p>15. Certificado de zonificación o sección de vías</p> <p>16. Certificado de compatibilidad de uso de ser el caso (una vez apr</p>	<p>Gratuito</p>	<p>0.79</p> <p>10.00</p>	<p>32.00</p> <p>405.00</p>			X	30	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Mt
	<p>Búsqueda de Documentos.</p> <p>Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27444.Ley N° 28090 de Hbilitaciones Urbanas.</p>	<p>1. Formato Único de Trámite (FUT).</p> <p>2. Tasa administrativa. SI.</p>	<p>Gratuito</p>	<p>0.25</p>	<p>10.00</p>			X	05 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Mui



000071



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA - 2017**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MÓDULO 4: OBRAS, CATASTRO Y FISCALIZACIÓN URBANA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) 2015		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE REC		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Form./ Codf. Ublc.	(En % UIT) 4050	(En S/.) (*)	Autom.	Evaluación Previa				Aprobación y Reconsideración	Apelación	
						Posit.						Negat.
Búsqueda de Documentos Catastrales. Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003. Ley N° 27444. D.S. N° 006-2017-JUS	1. Formato Único de Trámite - FUT. 2. Tasa administrativa.		Gratuito 0.25	 10.00	X			05 Días Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Mu	
Certificado de Jurisdicción Base Legal: Ley N° 27444, D.S. N° 006-2017-JUS Ley 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones D.Leg. 1287 - Ley que modifica la Ley N°29090 D.S N°.006-2017-VIVIENDA - TUO de la Ley N°29090 Urbana y Licencias de Edificación Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003.	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Pago por verificación técnica, de ser el caso. S/. 3. Pago por derecho administrativo. S/. 4. Copia de título de propiedad de ser el caso 5. Plano de ubicación 6. Copia de autovaluo al día. (de ser el caso)		Gratuito 0.79 0.49	 32.00 20.00	X			15 Días Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Mu	
Certificado Domiciliario. Base Legal: Ley N° 28862. Ley 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones D.Leg. 1287 - Ley que modifica la Ley N°29090 D.S N°.006-2017-VIVIENDA - TUO de la Ley N°29090 U.S N°111-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Copia de recibo: luz, agua o Declaración jurada de no contar con 3. Derecho de pago. S/. 4. Croquis simple de la ubicación del domicilio.		Gratuito 0.49	 20.00				02 Días Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Mu	
Certificado de Conformidad de Obra para Servicios Públicos y Privados. Base Legal: Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003. Ley 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones D.Leg. 1287 - Ley que modifica la Ley N°29090 D.S N°.006-2017-VIVIENDA - TUO de la Ley N°29090 U.S N°111-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	1. Formato Único de Trámite - FUT. Se deberá señalar el número de licencia y/o autorización de ejecución de obra. 2. Copia de autovaluo vigente. 3. Memoria descriptiva, en caso de haberse producido modificaciones del proyecto inicial. 4. Cuadro de valores unitarios. 5. Plano de replanteo de obra, de ser el caso. 6. Pago por Inspección técnica. S/. 7. Tasa administrativa. S/.		Gratuito     0.79 2.96	     32.00 120.00				     Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural			



000070



## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA - 2017 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE

### MODULO 4: OBRAS, CATASTRO Y FISCALIZACION URBANA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Form. / Cód. / Ublc.	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) 2015		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECU		
			(En % UIT) 4050	(En S/.) (*)	Autom.	Evaluación Previa				Aprobación y Reconsideración	Apelación	
						Posit.						Negat.
<b>Certificado de Posesión con fines de Saneamiento Físico</b>  Base Legal: Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003. Ley N° 27444, D.S 006-2017-JUS	1. Formato Único de Trámite - FUT. 2. Memoria Descriptiva Indicando trámite suscrito por un Arquitecto. ó Ingeniero. Habilitado. 3. Planos de Localización, Ubicación, suscrito por el Arquitecto. ó Ingeniero. Civil responsable. 4. D.Jurada Notarial del administrado en la que conste ser poseionario del bien inmueble, en forma pacífica, sometiéndose a las sanciones en caso de comprobarse falsedad en los datos. 5. Copia de autovaluo vigente. 6. D.D/JJ de no existencia de proceso judicial pendiente 7. Pago por inspección técnica. S/. 8. Tasa administrativa. S/. Nota: Verificación Técnica con firma de los Colindantes		Gratuito				07 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Mu	
			0.79	32.00								
<b>Certificado de Posesión con fines de servicios básicos</b>  Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003. Ley N° 27444, D.S 006-2017-JUS	1. Formato Único de Trámite - FUT. 2. Certificado de posesión, acta de transferencia de terreno notariado 3. Copia de autovaluo vigente. 4. Pago por inspección técnica. S/. 5. Tasa administrativa. S/ (salvo exoneración vía acuerdo de concej)		Gratuito				03 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Mu	
			0.79	32.00								
<b>Certificado de Habitabilidad.</b>  Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003. Ley N° 27444, D.S 006-2017-JUS	1. Formato Único de Trámite-FUT 2. Documento que acredite la propiedad sobre el bien inmueble 3. Planos de Ubicación y Distribución 4. Pago por inspección técnica. S/. 5. Tasa administrativa. S/		Gratuito				15 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Mu	
			0.79	32.00								
<b>CERTIFICADO CATASTRAL</b>  Base Legal: Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003. Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo Ley 29090 - Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y Edificaciones D.Leg. 1287 - Ley que modifica la Ley N°29090 D.S N° 006-2017-VIVIENDA - TUO de la Ley N°29090 U.S N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Copia de título de propiedad o minuta inscrito en registros público 3. Copia literal de dominio y/o hoja informática RR.PP. 4. Autovaluo vigente 5. Tasa administrativa 6. Inspección ocular. S/		Gratuito				10 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Mu	
			1.23	50.00								
			0.79	32.00								



00609



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA - 2017**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MODULO 4: OBRAS, CATASTRO Y FISCALIZACION URBANA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*) 2015		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE REG		
	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Form./ Cód./ Ublc.	(En % UIT) 4050	(En S/.) (*)	Autom.	Evaluación Previa				Aprobación y Reconsideración	Apelaci	
						Posit.						Negat.
<b>Certificado de Alineamiento de Vías Sección Vial</b> DSN°008 -2000 MTC Ley 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificación D.Leg. 1287 - Ley que modifica la Ley N°29090 D.S N° 006-2017-VIVIENDA - TUO de la Ley N°29090 D.S N°011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Ley N° 21972 Ley Orgánica de Municipalidades	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Título de propiedad. 3. Copia de autoavalúo vigente. 4. Plano de ubicación. 5. Inspección ocular 5. Derecho de pago por trámite y alineamiento. S/.		Gratuito			X		10 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural Gerencia Mu	
<b>Certificado de Compatibilidad y Uso. (Una vez aprobada el PDU)</b> DSN°008 -2000 MTC Ley 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificación D.Leg. 1287 - Ley que modifica la Ley N°29090 D.S N° 006-2017-VIVIENDA - TUO de la Ley N°29090 D.S N°011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Ley N° 21972 Ley Orgánica de Municipalidades	1. Formato Único de trámite (FUT.) 2. Plano de ubicación. 3. Derecho de pago por trámite y inspección ocular. S/. 4. Inspección 4. Copia de autoavalúo vigente. Residencial Comercio. Industria.		Gratuito			X		10 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural Gerencia Mu	
<b>Certificado de Sub División de Lotes.</b> Ley N° 27157 Ley 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificación D.Leg. 1287 - Ley que modifica la Ley N°29090 D.S N° 006-2017-VIVIENDA - TUO de la Ley N°29090 D.S N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Ley N° 21972 Ley Orgánica de Municipalidades	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Instrumento público de propiedad. 3. Copia de autoavalúo vigente. 4. Plano de Ubicación y Localización. 5. Plano matriz de la sub división con firma del propietario y profesional. 6. Memoria descriptiva. 7. Derecho de sub división de lote; 20% del valor del arancel. 8. Inspección 9. Pago por derecho de trámite. S/.		Gratuito			X		10 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural Gerencia Mu	
<b>Certificado de Numeración según Autoavalúo.</b> Base Legal: Ley N° 27972 Orgánica de Municipalidades	1. Formato Único de Trámite - FUT 2. Copia de Autoavalúo vigente. 3. Copia simple del título de propiedad. 4. Derecho de pago. S/.		Gratuito			X		05 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural Gerencia Mu	



000008



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA - 2017**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MODULO 4: OBRAS, CATASTRO Y FISCALIZACION URBANA

Nº len	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) 2015		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE REC		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Form./ Cód/ Ublc.	(En % UIT) 4030	(En S/.) (*)	Autom.	Evaluación Previa				Aprobación y Reconsideración	Apelac	
							Posit.						Negat.
9	Certificado Negativo de Catastro Base Legal: Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios. aprobado por Resolución N° 540-2003-SUNARP-CN. Publicado el 21/11/03; entra en vigencia :19/01/04	1. Formato Único de Trámite - FUT 2. Derecho de pago administrativo (incluye inspección). <i>S/.</i> 3.-Copia de documento que acredite la propiedad y/o copia literal de dominio (completo). 4. Copia de autovalúo vigente. 5. Plano de ubicación y localización		Gratuito 1.23	50.00	X			10 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Mu
3	Certificado de Lote Urbano Base Legal: Ley 27444, D.S. N° 006-2017-JUS Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003. publicada el 26/05/2003.	1. Formato Único de Trámite-FUT 2. Pago por verificación técnica, de ser el caso. <i>S/.</i> 3. Pago por derecho administrativo. <i>S/.</i> 4. copia de título de propiedad de ser el caso. 5. Plano de ubicación. 6. Copia de autovalúo vigente.		Gratuito 0.79 1.23	32.00 50.00	X			07 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Mu
1	Certificado de Acumulación de Lotes. Base Legal: Ley 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificación D.Leg. 1287 - Ley que modifica la Ley N°29090 D.S N° 006-2017-VIVIENDA - TUO de la Ley N°29090 D.S N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Copia de título de propiedad. 3. Copia de autovalúo vigente. 4. Transacción notarial. 5. Memoria descriptiva. 6. Pago por derecho de trámite <i>S/.</i>		Gratuito		X			10 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Mu
	Certificado de Ubicación Predial. Base Legal: Ley 27444, Ley de Procedimiento Admínist. General Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003.	1. Formato Único de Trámite - FUT. 2. Copia del documento de propiedad del predio. 3. Pago por verificación técnica, de ser el caso. <i>S/.</i> 4. Pago por derecho administrativo. <i>S/.</i>		Gratuito 0.79 0.99	32.00 40.00			X	15 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Mu
	Constancia de Verificación Técnica. Ley 27444, Ley de Procedimiento Admínist. General Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003.	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Memoria descriptiva 3. Pago por derecho de trámite. <i>S/.</i>		Gratuito 0.79	32.00	X			10 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Mu



030067



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA - 2017**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MODULO 4: OBRAS, CATASTRO Y FISCALIZACION URBANA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Form./ Cód./ Ublc.	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) 2015		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE REC			
			NÚMERO Y DENOMINACIÓN	(En % UIT) 4050	(En S/.) (*)	Autom.				Evaluación Previa		Aprobación y Reconsideración	Apelaci
										Posit.	Negat.		
<p>Conformidad de Obra</p> <p>Base Legal:</p> <p>Ley 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificación            D.Leg. 1287 - Ley que modifica la Ley N°29090            D.S N° 006-2017-VIVIENDA - TUO de la Ley N°29090            D.S N°011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</p>	<p>1. Formato Único de Trámite (FUT).            2. La sección del Formulario Único -FU, correspondiente a la Conformidad de Obra.            3. Declaración Jurada firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que la obra se ha realizado conforme a los planos aprobados con la licencia de edificación.            4. Copia de autovaluo vigente.            5. En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quién inició el procedimiento de edificación, deberá presentar:            - Copia literal de dominio expedida por el registro de predios, en original.            6. En los casos de persona jurídica se acompañará la vigencia del mandato correspondiente.            7. Plano de ubicación, plano en planta de la obra ejecutada y declaratoria de fábrica. En el caso de ampliaciones o remodelaciones de inmuebles que cuenten con licencia o declaratoria de fábrica anterior, el plano de planta desarrollado sobre copia del plano de la edificación anterior con indicación de las obras nuevas ejecutadas.            8. Copia de Licencia de Construcción            9. Pago por verificación técnica. S/.            10. Tasa administrativa. S/.</p>		Gratuito					15 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Mu	
<p>Conformidad de Obra con Variación.</p>	<p>1. Formato Único de Trámite (FUT).            2. La sección del Formulario Único - FU, correspondiente a la Conformidad de obra consignando los datos.            3. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.            4. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con dicho derecho.            5. Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la vigencia de poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.</p>		Gratuito					15 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Mu	



00006



## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA - 2017 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE

MÓDULO 4: OBRAS, CATASTRO Y FISCALIZACIÓN URBANA

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) 2015		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE REC	
			Form. / Cód. / Ublc.	(En % UIT) 4050	(En S/.) (*)	Autom.				Evaluación Previa	
	Posit.	Negat.									
<p>Base Legal:</p> <p>Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003.</p> <p>Ley 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificación</p> <p>D.Leg. 1287 - Ley que modifica la Ley N°29090</p> <p>D.S N° 006-2017-VIVIENDA - TUO de la Ley N°29090</p> <p>D.S N°011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</p>	<p>6. Planos de replanteo: un juego de copias de los planos de ubicación y de replanteo de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificac. de los planos del proyecto aprobado (versión impresa y digital). Firmados por el responsable de obra y el propietario, que al concluir el trámite serán conservados por la municipalidad parte del expediente.</p> <p>7. Copia de Licencia de Construcción</p> <p>8. Pago por verificación técnica. <i>S/.</i></p> <p>9. Tasa administrativa. <i>S/.</i></p> <p>10. Copia de autoavalúo vigente.</p>	<p>0.79</p> <p>4.69</p>	<p>32.00</p> <p>190.00</p>								
<p>Conformidad de Obra sin Variación.</p> <p>Base Legal:</p> <p>Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003.</p> <p>Ley 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificación</p> <p>D.Leg. 1287 - Ley que modifica la Ley N°29090</p> <p>D.S N° 006-2017-VIVIENDA - TUO de la Ley N°29090</p> <p>D.S N°011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</p>	<p>1. Formato Único de Trámite (FUT).</p> <p>2. FUE: Declaratoria de Fábrica - dos juegos</p> <p>3. Declaración Jurada firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que la obra se ha realizado conforme a los planos aprobados con la licencia de edificación</p> <p>4. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>5. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con dicho derecho.</p> <p>6. Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la vigencia de poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>7. Copia de Licencia de Construcción</p> <p>8. Tasa administrativa. <i>S/.</i></p> <p>9. Pago por verificación técnica. <i>S/.</i></p> <p>10. Copia de autoavalúo vigente.</p> <p>* NOTA.- Con la Conformidad de Obra - se devolverán dos juegos de planos sellados para su inscripción en los Registros Públicos</p>	<p style="text-align: center;">Gratuito</p> <p>4.69</p> <p>0.79</p>	<p>190.00</p> <p>32.00</p>				15 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Mt.



000000



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA - 2017**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MODULO 4: OBRAS, CATASTRO Y FISCALIZACION URBANA

N° fen	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) 2015		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE REC		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Form/ Cód/ Ublc.	(En % UIT) 4050	(En S/.) (*)	Autom.	Evaluación Previa				Aprobación y Reconsideración	Apelaci.	
							Posit.						Negat.
7	Concesion de Alveolos, Canteras de Rlo y/o de Cerro cedida por la Municipalidad Distrital de Santa Maria del Valle  Base Legal: Ley N° 28221. Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003.	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Plano de ubicación y localización, suscrito por el profesional responsable. 3. Pago por m3 de agregado. 4. Concesion de material - Hormigón. S/. 5. concesion de material - Piedra. S/. 6. Concesion de material - arena gruesa. S/. 7. Concesion de material - arena fina. S/.		Gratuito					07 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia M
3	Copia de Planos SEGÚN FORMATO CIU  Base Legal Ley 27806, Art. 10. Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27444 Art 160, inciso 1.	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Tasa administrativa. S/.		Gratuito					5 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia M
	Construcción de Veredas, Bermas y/o Remodelados de las Vías en Áreas Públicas.  Base Legal: Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Ley 27444, Procedimiento Administrativo General. Ley 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificación D.Leg. 1287 - Ley que modifica la Ley N°29090 D.S N° 006-2017-VIVIENDA - TUO de la Ley N°29090 D.S N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	1. Formato Único de Trámite (FUT). Se deberá indicar el número de licencia de obra. 2. Proyecto aprobado por entidad competente que incluya planos, memoria descriptiva y presupuesto suscritos por el profesional responsable. 3. Pago por los derechos correspondientes: 4. Copia de Autoevaluación vigente * Pago por Inspección técnica. S/. * Tasa administrativa. S/.		Gratuito	De ser procedente 0.1xm2xVA (min. s/. 20.00)				10 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia M
1	Copias de Expedientes Técnicos Ejecutadas por la Municipalidad y/o Via Convento.  Base Legal: Ley 27444, D.S. N° 006-2017-JUS Ley 27806, de Transparencia y Acceso a la Información Pública	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Derecho de pago (según costo de reproducción).S/.		Gratuito	Costo reproducción		X		03 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia M



000067

**"Año Del Buen Servicio Al Ciudadano"**  
**UNIDAD DE ABASTECIMIENTO**

**TERMINOS DE REFERENCIA**  
**PARA LA CONTRATACIÓN DE UN RESPONSABLE TÉCNICO DE LIQUIDACIONES**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto del Servicio**

- ▲ Contratar los servicios de un Responsable Técnico de Liquidaciones, para que preste servicios en la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle para: Asistir a las área usuaria en el elaboración de liquidaciones de obras, realizar el cierre de los proyectos en el Banco de Proyectos, apoyar en el cierre presupuestario en coordinación con la Oficina de Contabilidad, revisión de liquidaciones por administración directa y por contrato, apoyo a la Gerente de GDUR en la elaboración de resoluciones, elaborar informes y otros designados por el gerente, realizando las coordinaciones con las unidades usuarias.

- 2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante  
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.

- 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación  
Oficina de la Unidad de Recursos Humanos.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mínimo de 1 año laborando en el Sector Público.</li> <li>- Mínimo de 1 año como liquidador de obras en el área de Infraestructura, Desarrollo Urbano, Sub Gerencia de Obras y Liquidaciones del Sector Público y/o privado.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación.</li> <li>- Análisis y Síntesis.</li> <li>- Organización de la Información.</li> <li>- Cooperación.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ing. Civil, Arquitecto y/o Bachiller en la carrera de Ingeniería Civil, Arquitectura y afines.</li> </ul>

"Año Del Buen Servicio Al Ciudadano"
   
**UNIDAD DE ABASTECIMIENTO**

Cursos y/o estudios de especialización (debidamente certificados)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Certificado del Módulo Básico del Programa CREER PERÚ.</li> <li>➤ Certificado de Computación.</li> <li>➤ Curso Integral de : <b>"Contabilidad General"</b></li> <li>➤ "I Curso de Capacitación Docente en Computación Básica y el Uso del Software Educativo con los paradigmas Algorítmico y Heurístico de la Informática".</li> <li>➤ Seminario Taller: <b>"Actualización Informática"</b>.</li> <li>➤ Seminario Integral: <b>"Gestión de Almacenes e Inventario de Bienes"</b>, realizado en la ciudad de Huánuco.</li> <li>➤</li> </ul>
---	--

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1	- Asistir a las áreas usuarias en la recopilación de documentos.
2	- Elaborar proyectos de resolución y coordinar con el Gerente y los funcionarios competentes para la revisión y la materialización de la misma.
3	- Gestionar ante las áreas usuarias/técnicas la emisión oportuna de las conformidades u observaciones de las liquidaciones de obras.
4	- Elaboración de liquidaciones de obras.
5	- Revisión de liquidaciones de obras por administración directa y por contrata.
6	- Cierre de proyectos en el Banco de proyectos.
7	- Transferencias de obras a los diferentes sectores, según corresponda.
8	- Revisar y atender informes de liquidaciones de obras en forma oportuna.
9	- Realizar diferentes informes, según lo requerido por el Jefe inmediato y / o funcionarios.
10	- Coordinar con el Contador de la Municipalidad para el respectivo cierre financiero.
11	- Registrar Cierre de proyectos en el sistema de aplicaciones informáticas del Invierte los proyectos liquidados.
12	- Apoyo en la gerencia de desarrollo urbano y rural en todo lo solicitado.



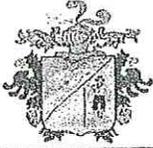
## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA DEL VALLE

"Año Del Buen Servicio Al Ciudadano"  
**UNIDAD DE ABASTECIMIENTO**

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santa María del Valle – Calle Leoncio Prado s/n – Plaza de Armas.
Duración del contrato	Tres (03) meses desde la suscripción o vigencia del Contrato.
Contraprestación mensual	S/. 2,500.00 (Dos Mil quinientos con 00/100 Soles).

190000



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA - 2017**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

**MODULO 4: OBRAS, CATASTRO Y FISCALIZACION URBANA**

Nº orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) 2015		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RI	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Form. / Cód. / Ublc.	(En % UIT) 4050	(En S/.) (*)	Autom.	Evaluación Previa					Aprobación y Reconsideración	Apel.
							Posit.	Negat.					
51	Construcción de Cámaras de Registro Sub Estación Sanitarias o Aereas. Base Legal: Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Ley 27444, Procedimiento Administrativo General.	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Plano de ubicación y localización 3. Inspección SI. 4.- Derecho de pago. SI. 5. Copia de autoavaluo al día, (de ser el caso)		Gratuito 0.79 4.94	32.00 200.00			X	03 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia I
52	Construcción de Rampas en Zonas donde Existen Areas Verdes con Roturas de Pavimento. Base Legal: Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Ley 27444, Procedimiento Administrativo General. Nota: El administrado repondra el pavimento	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2.- Derecho de pago x rotura de sardinel o vereda (maximo 3m). SI.		Gratuito 3.46	140.00			X	03 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia I
53	Duplicado de Certificado de Ubicación Predial. Base Legal: Ley 27444, Ley de Procedimiento Administ. General Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades,	1. Formato Único de Trámite - FUT. 2. Pago por duplicado. SI.		Gratuito 0.25	10.00	X			03 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia I
54	FICHAS CATASTRALES Base Legal: Ley 29090 - Ley de Regulacion de Habitaciones Urbanas y Edificaciones D.Leg. 1287 - Ley que modifica la Ley N°29090 D.S N° 006-2017-VIVIENDA - TUO de la Ley N°29090 D.S N° 011-2011-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003. Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Copia de título de propiedad o minuta inscrito en registros público 3. Copia literal de dominio y/o hoja informática RR.PP. 4. Autoavaluo vigente 5. Derecho de Trámite SI.		Gratuito 0.79	32.00			X	10 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia I



090000



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA - 2017**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MODULO 4: OBRAS, CATASTRO Y FISCALIZACION URBANA

N° orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) 2015		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Form./ Cód./ Ubic.	(En % UIT) 4050	(En S/.) (*)	Autom.	Evaluación Previa				Aprobación y Reconsideración	Apela	
							Posit.						Negat.
55	Hoja Informativa de Asignación de Código de Referencias Catastrales. Base Legal Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, D.S 006-2017-JUS	1. Formulario Único de Trámite - FUT. 2. Copia del documento de propiedad. 3. Copia de autoavalúo vigente. 4. Plano de Ubicación y Localización. 5. Tasa administrativa. S/.		Gratuito				X	10 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia I
56	Independización y/o Parcelación de Terrenos Rústicos Base Legal: Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 26/05/2003.  Ley 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificación  D.Leg. 1287 - Ley que modifica la Ley N°29090 D.S N°.006-2017-VIVIENDA - TUO de la Ley N°29090 D.S N°011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	1. Formulario Único de Trámite (FUT). 2. Formulario Único-FUHRJ, debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables 3. Copia literal de dominio, expedida por el Registro de Predios, en original y copia, con una anticipación no mayor a 30 días naturales 4. Copia de Autoavalúo vigente 5. En el caso que el solicitante de la habilitación urb. no sea el propietario del predio, además deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso, a edificar. 6. En el caso que el solicitante sea una Persona Jurídica, se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas. 7. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 8. Documentación técnica compuesta por:  *Plano de ubicación y localización del terreno matriz, con coordenadas *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 aportes normativos, georeferenciados a la red geodésica nacional, referida al datum oficial, en concordancia con el plan de desarrollo urb. aprobado por la municipalidad provincial. *Plano de predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, georeferenciados a la red geodésica nacional, referida al datum oficial. *Plano de independencia, señalando la parcela independizada y la parcela remanente, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, georeferenciados a la red geodésica nacional, referida al datum oficial. Cuando corresponda, el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.		Gratuito				X	15 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia IV



000059



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA - 2017  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE

MODULO 4: OBRAS, CATASTRO Y FISCALIZACION URBANA

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) 2015		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RI		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Form./ Cód/ Ublc.	(En % UIT) 4050	(En S/.) (*)	Autom.	Evaluación Previa				Aprobación y Reconsideración	Apelt	
							Posit.						Negat.
		<p>*Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz de la porción independizada y el 9. Certif. de inexist. de restos arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro de área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>10. Pago por Verificación Técnica. S/.</p> <p>11. Tasa Administrativa. S/.</p> <p>12. Visación de planos y memoria. S/.</p> <p>Nota: La independización de predios rústicos y la habilitación urb.pueden realizarse en un solo procedimiento, en este caso, la comisión técnica verificará ambos procedimientos simultáneamente.</p>		2.96	120.00								
57	Inspecciones Diversas.  Base Legal: Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley 27444, D.S. N° 006-2017-JUS	<p>1. Formato Único de Trámite (FUT).</p> <p>2. Documentos sustentatorios.</p> <p>3. Copia del título de propiedad.</p> <p>4. Tasa administrativa. S/.</p>		0.79	32.00			X	20 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de
	Licencia de Edificación - Modalidad A y B	<p>Modalidad A y B: Aprobación Automática</p> <p>1. Formato Único de Trámite (FUT).</p> <p>2. Formulario Único de Edificaciones -FUE, consignando los datos requeridos.</p> <p>3. Copia literal de dominio, expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta días naturales.</p> <p>4. Copia de Autoavalúo vigente</p> <p>5. En el caso que el solicitante de la licencia de edific.no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>6. Si el solicitante es una persona jurídica, se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una vigencia no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>7. Plano de ubicación y plano de planta de la obra a ejecutar. En el caso de ampliación, remodelaciones de inmuebles, que cuenten con licencia o declaratoria de fábrica, el plano de planta se desarrollará sobre copia del plano de la edificación existente, con indicación de las obras nuevas a edificarse. El plano de planta se desarrollará sobre copia del plano de la edificación existente, con indicación de las obras nuevas a edificarse.</p>		Gratuito									



000058



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA - 2017**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MODULO 4: OBRAS, CATASTRO Y FISCALIZACION URBANA

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) 2015		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RE		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Form./ Cód./ Ublc.	(En % UIT) 4050	(En S/.) (*)	Autom.	Evaluación Previa				Aprobación y Reconsideración	Apelación	
							Posit.						Negat.
58	<p>Ley 29090 - Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y Edificaciones</p> <p>D.Leg. 1287 - Ley que modifica la Ley N°29090</p> <p>D.S N°.006-2017-VIVIENDA - TUO de la Ley N°29090</p> <p>D.S N°011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</p> <p>Ley 27444, D.S. N° 006-2017-JUS</p> <p>Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades</p>	<p>8. En el FURT deberá constar el sello de pago de la autoliquidación.</p> <p>9. Pago por Inspección técnica. <i>SI.</i></p> <p>10. Tasa Administrativa. <i>SI.</i></p> <p>11. Derecho de licencia</p> <p>Sólo para los siguientes casos, los requisitos adicionales a pre</p> <p>a) Para Vivienda Unifamiliar de hasta 120 m2 construidos y siempre que sea la única edificación que constituya en el lote, se podrá optar por la adquisición. Planos del Banco de Proyectos de la Municipalidad.</p> <p>a.1 Planos de arquitectura firmados por un arquitecto colegiado.</p> <p>a.2 Planos de estructuras elaborados y firmados por Ingeniero civil</p> <p>a.3 Carta de responsabilidad de obra según formato.</p> <p>b) Para Ampliación de vivienda unifamiliar, cuya edificación original cuente con la licencia de obra y declaratoria de fábrica. El requisito es igual que en el inciso a).</p> <p>c) Para la demolición total de Edificaciones, siempre que no constituyan parte integrante del Patrimonio. Cultural de la Nación y donde se utilizan los explosivos, presentarán:</p> <p>a. 2 Planos de estructuras elaborados y firmados por Ingeniero civil</p> <p>a.3 Carta de responsabilidad de obra según formato.</p> <p>Pueden acogerse a esta modalidad:</p> <p>a. La remodelación de una edificación, sin modificación estructural ni aumento de área construida.</p> <p>b. La construcción de cercos de más de 20 m hasta 1000 m de longitud.</p> <p>c. Las obras menores, según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones.</p> <p>d. Las obras de carácter militar de las Fuerzas Armadas y las de la Policía Nacional del Perú, así como los establecimientos de reclusión penal, los que deberán ejecutarse con sujeción a los Políticas de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano.</p>											



000057



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA - 2017**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MÓDULO 4: OBRAS, CATASTRO Y FISCALIZACIÓN URBANA

N° den	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) 2015		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RE	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Form./ Cód/ Ublc.	(En % UIT) 4050	(En S/.) (*)	Autom.	Evaluación Previa					Aprobación y Reconsideración	Apela
							Posit.	Negat.					
	<p>Modalidad C: Con Evaluación Previa por Revisores Urbanos ó Comisión Técnica (30 días hábiles)</p> <p>1. Formulario Único de Trámite (FUT).</p> <p>2. Formulario Único de Edificaciones- FUE, consignando datos requeridos en forma clara.</p> <p>3. Copia literal de dominio, expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a 30 días naturales.</p> <p>4. Copia autoavalúo vigente</p> <p>5. En caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>6. Si el solicitante es una persona jurídica, se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una vigencia no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>7. Certificados de Facilidad de Servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamilia o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>8. Documentación técnica suscrita por el titular y los profesionales responsables del proyecto, la misma que estará compuesta por:</p> <p>8.1 Plano de ubicación y localización según formato</p> <p>8.2 Planos de Arquitectura, Estructura, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas, Electromecánicas y Gas. De ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias descriptivas por especialidad.</p> <p>8.3 Plano de sostenimiento de excavaciones. De ser el caso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma E. 050 del RNE, acompañando Memoria descriptiva en la que se precise las características de las excavaciones y las edificaciones colindantes, con indicación expresa del número de pisos y sótanos; la memoria deberá complementarse con fotos</p>		Gratuito										
				1.5% VOC hasta 3000 m2 de área const.									
				1.4% VOC de 3000.1 m2 hasta 10000 m2									
				1.3% voc de 10000.1m2 hasta 20000m2									



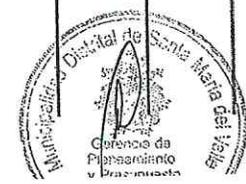
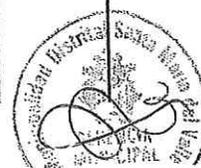
000056.



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA - 2017**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MÓDULO 4: OBRAS, CATASTRO Y FISCALIZACIÓN URBANA

Nº de Den.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) 2015		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RE		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Form. / Cód. / Ublc.	(En % UIT) 4050	(En. SI.) (*)	Autom.	Evaluación Previa					Aprobación y Reconsideración	Apelar	
							Posit.	Negat.						
59	22.03 Licencia de Edificación Modalidad C	<p>9. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra a ejecutarse, con una cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros, como SCTR - Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en salud. La póliza tendrá vigencia durante todo el periodo de ejecución de la Obra.</p> <p>10. Anteproyecto en Consulta Aprobado, de ser el caso.</p> <p>11. En el FUE deberá constar el sello de pago de la autorización.</p> <p>12. Estudio de Impacto Ambiental.</p> <p>13. Pago por Verificación técnica. SI.</p> <p>14. Tasa Administrativa. SI.</p> <p>*Derecho de Revisión por la Comisión Técnica. o Informe técnico. de Revisores Urbanos 0.10% VOC. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliac. o puesta en Valor Histórico, se deberá adicionar:</p> <p>15. Copia literal de dominio, en la que conste la Declaratoria de Fábrica si está inscrita, o el Certificado de Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Const. de la edificación existente, en el caso de no contar con el asiento de inscripción correspondiente, expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a 30 días naturales.</p> <p>16. Presupuesto de obra en base al Cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación, si no hubiera incremento de área techada; y para los casos de Puesta en Valor Histórico, presentar Presupuesto de Obra a nivel de subpartidas, con costos unitarios de mercado publicados en medios especializados indicando la fuente.</p> <p>17. Planos de planta de arquitectura diferenciados con su memoria justificativa por especialidad de acuerdo a lo siguiente:            *Levantamiento de la fábrica existente, graficándose con achurados a 45° los elementos a eliminar.            *Fábrica resultante, graficándose con achurado a 45° perpendicular al anterior, los elementos</p> <p>Para las obras de Puesta en Valor Histórico, se deberá graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación en su caso.</p> <p>18. Planos de estructuras con Memoria Justificativa; obligatorio en remodelación, ampliación, reparación y cuando sea necesario en</p>	<p>1.2% VOC de 20000.1 m2 hasta 30000m2,</p> <p>0.7901      32.00 5.8025      235.00</p> <p>- - 1% VOC mayores de 30000m2 (máx. 100 UIT)</p>											



000055



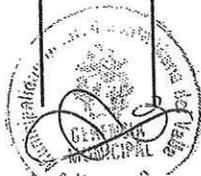
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA - 2017**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MODULO 4: OBRAS, CATASTRO Y FISCALIZACION URBANA

Nº de den	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) 2015		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RE		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Form. / Cód. / Ublc.	(En % UIT) 4050	(En S/.) (*)	Autom.	Evaluación Previa				Aprobación y Reconsideración	Apela	
							Posit.						Negat.
		<p>los demás tipos de obra. En cualquier caso, se diferenciarán claramente los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos y se detallarán adecuadamente los empujantes.</p> <p>19. Planos de instalaciones cuando sea necesario, acompañados de memoria justificativa, en cuyo caso:</p> <p>20. Autorización de la Junta de Propietarios, para proyectos en inmuebles con unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y bienes de propiedad común. En caso se solicite la Licencia de algún Tipo de Demolición no contemplada en la Modalidad "A", se deberá adicionar a los requisitos ya enunciados anteriormente.</p> <p>21. Licencia de Construcción o de Obra, Comodidad de Obra o Declaratoria de Fábrica, en el caso de no constar en el Registro de Planos la edificación a demoler.</p> <p>22. Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delimitará la fábrica a demoler, así como del perfil y alturas de los inmuebles vecinos cercanos a las zonas de la edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 de</p> <p>23. Planos de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición</p> <p>24. En el caso de uso de explosivos, autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y Defensa Civil); seguro contra todo riesgo para terceros y copia del cargo de carta a los propietarios y ocupantes de las edificaciones colindantes, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.</p> <p>25. Recibo de pago por derecho a evaluación de comisión realizado a los colegios profesionales</p> <p>Pueden acogerse a esta modalidad:</p> <p>a. Las edificaciones para fines de vivienda multifamiliar y/o condominios que incluyan vivienda multifamiliar de más de cinco (5) pisos y/o más de 3000 m2 de área construida.</p> <p>b. Las edificaciones para fines diferentes de vivienda y las previstas en el numeral precedente.</p> <p>c. Las edificaciones de uso mixto con vivienda.</p> <p>d. Las intervenciones que se desarrollen en bienes culturales inmuebles, previamente declarados.</p> <p>e. Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de</p>											

Base Legal:

Ley 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificación  
 D.Leg. 1287 - Ley que modifica la Ley N°29090  
 D.S N°.006-2017-VIVIENDA - TUO de la Ley N°29090  
 D.S N°011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación



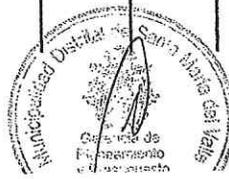
000054



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA - 2017  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE

MODULO 4: OBRAS, CATASTRO Y FISCALIZACION URBANA

Nº den	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) 2015		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RE		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Form. Códif. Ubtc.	(En % UIT) 4080	(En 'S/.) (*)	Atribom.	Evaluación Previa				Aprobación y Reconsideración	Apela	
							Posit.						Negat.
	Ley 27444, D.S. N° 006-2017-JUS Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	diversion y salas de espectáculos que, individualmente o en conjunto, cuenten con un máximo de 30,000 m² de área construida. f. Las edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15000 m2 de área construida. g. Locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes h. Todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las Modalidades A, B y D.											
	22.04 Licencia de Edificación Modalidad D	Modalidad D: Con Evaluación Previa por Comisión 1. Formulario Único de Trámite (FUT). 2. Formulario Único de Edificaciones FUE, consignando los datos de manera clara. 3. Copia literal de dominio, expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a 30 días naturales. 4. Copia autoavalúo vigente. 5. En caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 6. Si el solicitante es una persona jurídica, se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una vigencia no mayor a treinta (30) días naturales. 7. Certificados de Facilidad de Servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. 8. Documentación técnica suscrita por el titular y los profesionales responsables del proyecto, la misma que estará compuesta por: 9.1 Plano de ubicación y localización según formato. 9.2 Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalac. Sanitarias, Eléctricas, Electromecánicas y Gas. De ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias descriptivas por especialidad. 9.3 Plano de Sostentimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo con lo establecido en artículo 33 de la Norma E. 050 del RNE, acompañando Memoria descriptiva en la que se precise las características de las excavaciones y las edificaciones colindantes, con indicación expresa del número de pisos y sótanos; la memoria deberá complementarse con fotos. 10. Póliza CAR (Todo Riesgo Constructora), según las características de la obra a ejecutarse, con una cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros, como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Lev de Modernización de la Seguridad Social en salud. La póliza		Gratuito									
				1.5% VOC hasta 3000 m2 de área constr.									
				1.4% VOC de 3000.1 m2 hasta 10000 m2									
				1.2% VOC de 20000.1 m2 hasta 30000m2,									
				1% VOC mayores de									



000053



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA - 2017**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MODULO 4: OBRAS, CATASTRO Y FISCALIZACION URBANA

N° del	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) 2015		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RE		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Form./ Códif. Ublc.	(En % UIT) 4050	(En S/.) (*)	Autom.	Evaluación Previa				Aprobación y Reconsideración	Apelar	
							Posit.						Negat.
10	<p>tendrá vigencia durante todo el período de ejecución de la Obra.</p> <p>11. Anteproyecto en Consulta Aprobado, de ser el caso.</p> <p>12. En el FUE deberá constar el sello de pago de la autoliquidación.</p> <p>13. Constancia de Habilitación de los Profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>14. Estudio de Impacto Ambiental.</p> <p>15. Pago por Verificación técnica. <i>S/.</i></p> <p>16. Tasa Administrativa. <i>S/.</i></p> <p>En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico, se deberá adicionar:</p> <p>17. Copia literal de dominio, en la que conste la Declaratoria de Fábrica si está inscrita, o el Certificado de Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente, en el caso de no contar con el asiento de inscripción correspondiente, expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a 30 días naturales.</p> <p>18. Presupuesto de obra en base al Cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación, si no hubiera incremento de área techada; y para los casos de Puesta en Valor Histórico, presentar Presupuesto de Obra a nivel de subpartidas, con costos unitarios de mercado publicados en medios especializados indicando la fuente.</p> <p>19. Planos de planta de arquitectura diferenciados con su memoria justificativa por especialidad de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>*Levantamiento de la fábrica existente, graficándose con achirados a 45° los elementos a eliminar.</p> <p>*Fábrica resultante, graficándose con achirado a 45° perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</p> <p>*Para las obras de Puesta en Valor Histórico, se deberá graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación en su caso.</p>		30000m2 (máximo 100 UIT)	0.7901 5.8025	32.00 235.00				15 Días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	G



000052



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA - 2017**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MODULO 4: OBRAS, CATASTRO Y FISCALIZACION URBANA

N° den	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) 2015		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RE		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Form./ Códif. Ubic.	(En % UIT) 4050	(En 'SR./ *)	Autom.	Evaluación Previa:				Aprobación y Reconsideración	Apela	
							Posit.						Negat.
		<p>20. Planos de estructuras con Memoria Justificativa; obligatorio en remodelación, ampliación o reparación; y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. En cualquier caso, se diferenciarán claramente los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos y se detallarán adecuadamente los empalmes.</p> <p>21. Planos de Instalaciones cuando sea necesario, acompañados de memoria justificativa, en cuyo caso:</p> <p>22. Autorización de la Junta de Propietarios, para proyectos en inmuebles con unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y bienes de propiedad común            En caso se solicite la Licencia de algún Tipo de Demolición no contemplada en la Modalidad "A", se deberá adicionar a los requisitos ya enuncados anteriormente.</p> <p>23. Licencia de Construcción o de Obra, Continuidad de Obra o Declaratoria de Fábrica, en el caso de no constar en el Registro de Predios la edificación a demoler.</p> <p>24. Plano de Localización y Ubicación.</p> <p>25. Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delineará la fábrica a demoler, así como del perfil y alturas de los Inmuebles vecinales cercanos a las zonas.</p> <p>26. Planos de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición</p> <p>27. En el caso de uso de explosivos, autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y Defensa Civil); seguro contra todo riesgo para terceros y copia del cargo de carta a los propietarios y ocupantes de las edificaciones colindantes, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.</p> <p>28. Recibo de pago por derecho a evaluación de comisión realizado a los colegios profesionales</p> <p>Pueden acogerse a esta modalidad:</p> <p>a. Las edificaciones para fines de Gran Industria ó Industria Básica. (Plantas de procesamientos de productos)</p> <p>b. Edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que, individualmente o en conjunto, cuenten con más de 30,000 m² de área construida.</p> <p>c. Las edificaciones para mercados que cuenten con más de 15,000 m² de área construida.</p> <p>d. Locales de espectáculos deportivos de más de 20,000 ocupantes</p>											

Base Legal:

- Ley 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificación
- D.Leg. 1287 - Ley que modifica la Ley N° 29090
- D.S N° 006-2017-VIVIENDA - TUO de la Ley N° 29090
- D.S N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación
- Ley 27444, D.S. N° 006-2017-JUS
- Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades



00001



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA - 2017**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MODULO 4: OBRAS, CATASTRO Y FISCALIZACION URBANA

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) 2015		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RE	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Form./Cód./Ublc.	(En % UIT) 4050	(En S/.) (*)	Autom.	Evaluación Previa					Aprobación y Reconsideración	Apela
							Posit.	Negat.					
61	Licencia de Construcción para Edificaciones, o Ampliaciones de Material Rústico.  Base Legal: Ley 29090 - Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y Edificaciones D.Leg. 1287 - Ley que modifica la Ley N°29090 D.S N° 006-2017-VIVIENDA - TUO de la Ley N°29090 D.S N°011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Ley 27444, D.S. N° 006-2017-JUS Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Nota: El administrado repondrá el pavimento	1. Formato Único de Trámite (FUT).  3. Copia de título de propiedad 4. Copia del último recibo de pago del impuesto predial. 5. Plano de distribución. 6. Valorización de la obra. 7. Recibo de pago a. Por inspección ocular. b. Por licencia ( 0.4% de la valorización de la obra). c. Por deterioro de pistas y veredas por m2.	Gratuito          0.7901 %Valorización de obra 0.2469	32.00          10.00				X	05 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia I
62	Licencia de Construcción para Edificaciones, o Ampliaciones de Material Noble.  Base Legal: Ley 29090 - Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y Edificación D.Leg. 1287 - Ley que modifica la Ley N°29090 D.S N° 006-2017-VIVIENDA - TUO de la Ley N°29090 D.S N°011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Ley 27444, D.S. N° 006-2017-JUS Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Copia de autovalúo vigente. 3. Copia de título de propiedad 4. Copia del último recibo de pago del impuesto predial. 5. Plano de ubicación, arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias. 6. Especificaciones técnicas. 7. Memoria descriptiva. 8. Planos aprobados por la autoridad competente (salud, educación, energía y minas, transporte, etc.) 9. Valorización de la obra. 10. Recibo de pago. a. por inspección ocular. b. por licencia (0.5 % de la voltización de la obra). SI.	Gratuito          0.79 0.08	32.00          %Valorización de obra				X	05 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia A



000050



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA - 2017**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MÓDULO 4: OBRAS, CATASTRO Y FISCALIZACIÓN URBANA

Nº orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) 2015		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RE		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Form./ Cód/ Ubic.	(En % UIT) 4050	(En S/.) (*)	Autom.	Evaluación Previa				Aprobación y Reconsideración	Apela	
							Posit.						Negat.
63	Licencia de Cercado de Material Noble.  Base Legal: Ley 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificación D.Leg. 1287 - Ley que modifica la Ley N°29090  D.S N°.006-2017-VIVIENDA - TUO de la Ley N°29090 D.S N°011-2017-VIVIENDA,Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Ley 27444, D.S. N° 006-2017-JUS Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Copia del documento de propiedad. 3. Copia de autovaluo al día. 4. Planos de Ubicación, Localización. 5. Pago por derecho de licencia: * Hasta 20 m. de cercado frontal, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen en que coexistan secciones de propiedad exclusiva y común 6. Pago por verificación técnica. 40% Valor de licencia 7. Tasa administrativa. S/.		Gratuito					15 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia I
64	Licencia de Cercado de Material Rústico, Tapal, otros.  Base Legal: Base legal: Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Copia del documento de propiedad. 3. Copia de autovaluo al día. 4. Planos de Ubicación, Localización. 5. Pago por derecho de licencia: * Hasta 20 m. de cercado frontal, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen en que coexistan secciones de propiedad exclusiva y común 6. Pago por inspección técnica. S/. 7. Tasa administrativa. S/.		Gratuito					15 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia A
65	Licencia de Demolición Parcial.  Base Legal: Ley 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones D.Leg. 1287 - Ley que modifica la Ley N°29090 D.S N°.006-2017-VIVIENDA - TUO de la Ley N°29090 D.S N°011-2017-VIVIENDA,Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Ley 27444, D.S. N° 006-2017-JUS Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	1. Formato Único de Trámite - FUT 2. Copia del título de propiedad, conformidad de obra, Licencia de Construcción de Obra. 3. Plano de Ubicación, Localización y distribución a demoler. 4. Copia de autovaluo vigente. 5. Pago por inspección técnica. S/. 6. Tasa administrativa. S/		Gratuito					15 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia IV



00000



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA - 2017**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MODULO 4: OBRAS, CATASTRO Y FISCALIZACION URBANA

N° orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) 2015		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RE		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Form./ Cód/ Ubic.	(En % UIT) 4050	(En S/.) (*)	Autom.	Evaluación Previa				Aprobación y Reconsideración	Apela	
							Posit.						Negat.
36	<p><b>Modificación de Proyectos (Trazado y Lotización)</b></p> <p>Base Legal</p> <p>Ley 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificación</p> <p>D.Leg. 1287 - Ley que modifica la Ley N°29090</p> <p>D.S N° 006-2017-VIVIENDA - TUO de la Ley N°29090</p> <p>D.S N°011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</p> <p>Ley 27444, D.S. N° 006-2017-JUS</p> <p>Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades</p>	<p>1. Formato Único de Trámite (FUT).</p> <p>2. Copia de autoavalúo vigente.</p> <p>3. Hoja de trámite y cuadro de valores unitarios.</p> <p>4. plano de ubicación y localización. Arquitectura, plantas, cortes y elevación firmado por el propietario y proyectista.</p> <p>5. Autorización del sector y/o entidad de ser el caso.</p> <p>6. Inspección Técnica S/.</p> <p>7. derecho de pago por trámite. S/.</p>	Gratuito					15 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia M	
7	<p><b>PLANOS CATASTRALES</b></p> <p>(por cada unidad inmobiliaria o lote)</p> <p>Base Legal:</p> <p>Ley 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificación</p> <p>D.Leg. 1287 - Ley que modifica la Ley N°29090</p> <p>D.S N° 006-2017-VIVIENDA - TUO de la Ley N°29090</p> <p>D.S N°011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</p> <p>Ley 27444, D.S. N° 006-2017-JUS</p> <p>Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades</p>	<p>1. Formato Único de Trámite (FUT), indicando código de predio y código de contribuyente</p> <p>2. Plano de ubicación en esc. 1/500 y perimetrico esc. 1/500 ó 1/1000, firmado por arquitecto o ingeniero civil. Los casos de terrenos irregulares, en pendientes y terrenos en mayores a 500 m2. se presentara plano perimetrico de acuerdo al campo. Esc. 1/500, 1/1000 ó escala considerable para su lectura del plano, con coordenadas UTM-WGS84, indicando medidas y angulos, firmados por el arquitecto o Ing. Civil.</p> <p>3. Certificado de habilitación profesional</p> <p>4. Copia de título de propiedad o minuta inscrito en registros públicos.</p> <p>5. Copia literal de dominio, expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a 30 días naturales.</p> <p>6. Plano de arquitectura si existiera construcción.</p> <p>7. Inspección técnica. S/.</p> <p>8. Tasa Administrativa.</p> <p>a) hasta 200 m2. S/.</p> <p>b) de 200 m2. a 800 m2. S/.</p> <p>c) de 800 m2. a mas. S/.</p>	Gratuito					30 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia M	



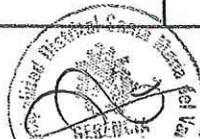
870000



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA - 2017**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MODULO 4: OBRAS, CATASTRO Y FISCALIZACIÓN URBANA

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) 2015		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Form./Cód./Ublc.	(En % UIT) 4050	(En S/.) (*)	Autom.	Evaluación Previa				Aprobación y Reconsideración	Apelación	
							Posit.						Negat.
68	<b>Predeclaratoria de Fábrica.</b> Base Legal: Ley 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificación D.Leg. 1287 - Ley que modifica la Ley N°29090 D.S N° 006-2017-VIVIENDA - TUO de la Ley N°29090 D.S N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Ley 27444, D.S. N° 006-2017-JUS Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	1. Formato Único de Trámite-FUT 2. Formulario Único de Edificación - FUE - correspondiente, consignando los datos en forma clara. 3. Tasa administrativa. S/. 4. Copia de autoavalúo vigente. 5. Pago por verificación técnica. S/. a) Valor de la multa de construcción.	Gratuito		2.96	120.00			15 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de
			0.79	32.00									
69	<b>Regularización de Edificaciones.</b> Base Legal: Ley 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones D.Leg. 1287 - Ley que modifica la Ley N°29090 D.S N° 006-2017-VIVIENDA - TUO de la Ley N°29090 D.S N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Ley 27444, D.S. N° 006-2017-JUS Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Formulario Único de Edificaciones - FUE, consignando los datos de manera clara. 3. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una anticipación no mayor a 30 días naturales. 4. Copia de autoavalúo vigente 5. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite dicho derecho. 6. Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la vigencia de poder expedido por Registros Públicos, con una anticipación no mayor a treinta (30) días. 7. Constancia de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 8. Documentación técnica compuesta por: - Plano de ubicación y localización según formato. - Planos de Arquít. firmados por el profesional verificador. 9. Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado. 10. Pago por inspección Técnica. S/. 11. Tasa Administrativa. S/. 12. Derecho de revisión por la Comisión. 13. Derecho de licencia. De 0 hasta 3 000m2 De 3 000.1m2 hasta 10 000m2 De 10 000.1 hasta 20 000m2 De 20 000.1m2 hasta 30 000m2 De 30 000.1 a más, hasta un máximo de 100 UIT Valor de la multa de construcción.	Gratuito		0.79	32.00			15 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia M
			5.19	210.00									



000047



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA - 2017**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MODULO 4: OBRAS, CATASTRO Y FISCALIZACION URBANA

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) 2015		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RE		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Form./Cód./Uplc.	(En % UIT) 4050	(En S/.) (*)	Autom.	Evaluación Previa				Aprobación y Reconsideración	Apela	
							Posit.						Negat.
70	<b>Promoción Edificatoria.</b> Base Legal: Ley 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificación D.Leg. 1287 - Ley que modifica la Ley N°29090 D.S N° 006-2017-VIVIENDA - TUO de la Ley N°29090 U.S N°011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Ley 27444, D.S. N° 006-2017-JUS Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	1. Formato Único de Trámite-FUT Para el caso de proyectos que se planteen a base de repeticiones de módulos típicos de vivienda, y se ejecuten dentro de los programas de vivienda de Interés social entendidas éstas como unidades de vivienda con un área máxima de 40 m², la Licencia de Edificación se exigirá y tramitará en un solo expediente administrativo, especificándose las unidades prediales a que se refiere, generando un único derecho de trámite. Tasa administrativa. S/. Inspección técnica. S/. * Unidad habitacional típica o única 100% * De la segunda a la décima repetición 50% cada unidad * De la 11ª a la 50ª repetición 25% cada unidad * De la 51ª a la 100ª repetición 20% cada unidad * De la 101ª a la 1 000ª repetición 10% cada unidad * Más de 1000 repeticiones 5% cada unidad	Gratuito						10 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia M
71	<b>Prórroga del Plazo de Vigencia de Licencia de Edificación (12 meses Calendario)</b> Base Legal: Ley 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones D.Leg. 1287 - Ley que modifica la Ley N°29090 D.S N° 006-2017-VIVIENDA - TUO de la Ley N°29090 U.S N°011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Ley 27444, D.S. N° 006-2017-JUS Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	1. Formato Único de Trámite (FUT.) 2. Copia de la licencia de obra autenticada. 3. Pago por derecho de trámite. S/. * Unidad habitacional típica o única 100% * De la segunda a la décima repetición 50% cada unidad * De la 11ª a la 50ª repetición 25% cada unidad * De la 51ª a la 100ª repetición 20% cada unidad * De la 101ª a la 1 000ª repetición 10% cada unidad * Más de 1000 repeticiones 5% cada unidad	Gratuito	1.36	55.00				10 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia M
72	<b>Recepción de Obras Ejecutadas por Empresas Prestadoras de Servicios.</b> Base Legal: Ley 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificación D.Leg. 1287 - Ley que modifica la Ley N°29090 D.S N° 006-2017-VIVIENDA - TUO de la Ley N°29090 U.S N°011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Ley 27444, D.S. N° 006-2017-JUS Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Plano de Ubicación. 3. Plano de Replanteo. 4. Memoria Descriptiva. 5. Expediente Técnico. 6. Inspección Técnica. S/. 7. Derecho de Pago. S/. * Unidad habitacional típica o única 100% * De la segunda a la décima repetición 50% cada unidad * De la 11ª a la 50ª repetición 25% cada unidad * De la 51ª a la 100ª repetición 20% cada unidad * De la 101ª a la 1 000ª repetición 10% cada unidad * Más de 1000 repeticiones 5% cada unidad	Gratuito	0.79	32.00				07 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia M



000016



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA - 2017**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MODULO 4: OBRAS, CATASTRO Y FISCALIZACION URBANA

Nº Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) 2015		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RI		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Form./ Cód./ Ublc.	(En % UIT) 4050	(En SI) (*)	Autom.	Evaluación Previa				Aprobación y Reconsideración	Apela	
							Posit.						Negat.
73	<b>Rectificación de áreas, linderos y medidas perimétricas</b>  Base Legal: Ley 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones D.Leg. 1287 - Ley que modifica la Ley N°29090 D.S N° 006-2017-VIVIENDA - TUO de la Ley N°29090 U.S N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Ley 27444, D.S. N° 006-2017-JUS Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Formulario Único-FUHU, debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables 3. Copia literal de dominio, expedida por el Registro de Predios, en original y copia, con una anticipación no mayor a 30 días naturales 4. Copia de Autoavalúo vigente 5. En el caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a subdividir y de ser el a edificar. 6. En el caso que el solicitante sea una persona Juríd., se acompañará vigencia de poder expedida por Registros de Personas Jurídicas. 7. Documentación técnica compuesta por: *Plano de ubicación y localización del lote materia de rectificación de área *Plano matriz, perimétrico indicando medidas, áreas, linderos y colindantes del lote a rectificar. *Memoria Descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de rectificación. 8. Pago por Verificación Técnica. SI. 9. Tasa Administrativa. SI. 10. Visación de planos y memoria. SI. Nota: Los documentos deben ser presentados en tres originales y dos en digital y suscritos por el solicitante y el profesional responsable del proyecto.	Gratuito										
				0.79	32.00								
				1.98	80.00								
				2.59	105.00								
4	<b>Renovación de Autorización de Anuncios y Propagandas.</b>  Base Legal: Ley 27444, D.S. N° 006-2017-JUS Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Devolución de la Autorización vencida. 3. Pago por renovación de autorización. 4. Pago por Certificado.	Gratuito	50 % pago anterior									



000045



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA - 2017**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MODULO 4: OBRAS, CATASTRO Y FISCALIZACION URBANA

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) 2015		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RE	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Form./ Cód. Ublc.	(En % UIT) 4050	(En S/.) (*)	Autom.	Evaluación Previa					Aprobación y Reconsideración	Apela
							Posit.	Negat.					
75	Revalidación de Licencia de Edificación.  Base Legal: Ley 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificación D.Leg. 1287 - Ley que modifica la Ley N°29090 D.S N°.006-2017-VIVIENDA - TUO de la Ley N°29090 D.S N°011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Ley 27444, D.S. N° 006-2017-JUS Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	1. Formulario FUE consignado los datos requeridos en el anexo "D" de autoliquidación. 2. Copia expedida por el registro de predios con anticipación no mayor a treinta días. 3. Presentar declaración jurada que acredite que cuenta con derecho de edificar en al caso que no fuese el propietario. 4. Pago por derecho de trámite. S/.		0.42	16.88				10 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia A
76	Revisión del anteproyecto Arquitectónico en Consulta.  Base Legal: Ley 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones D.Leg. 1287 - Ley que modifica la Ley N°29090 D.S N°.006-2017-VIVIENDA - TUO de la Ley N°29090 D.S N°011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Ley 27444, D.S. N° 006-2017-JUS Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	1. Formulario Único de Trámite (FUT). 2. Hoja de trámite y cuadro de valores unitarios. 3. plano de ubicación y localización. Arquitectura, plantas, cortes y elevación firmado por el propietario y proyectista. 4. Autorización del sector y/o entidad de ser el caso. 5. derecho de pago por trámite. S/.		2.96	120.00				10 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia M.
77	Solicitud de Prorroga de Licencia de Habilitación o Edificación  Base Legal: Ley 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones D.Leg. 1287 - Ley que modifica la Ley N°29090 D.S N°.006-2017-VIVIENDA - TUO de la Ley N°29090 D.S N°011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Ley 27444, D.S. N° 006-2017-JUS Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	1. Formulario Único de Trámite-FUT 2. Copia de Licencia y/o habilitación 3. Tasa Administrativa		0.79	32.00				10 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia M.

Nota : La prórroga debe solicitarse dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al vencimiento de la licencia otorgada.



000074



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA - 2017  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE

MODULO 4: OBRAS, CATASTRO Y FISCALIZACION URBANA

N° den	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) 2015		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RE		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Form./ Cód./ Ublc.	(En % UIT) 4050	(En S/.) (*)	Autom.	Evaluación Previa				Aprobación y Reconsideración	Apela	
							Posit.						Negat.
78	Sub División de Lotes Urbano sin Cambio de Uso  Base Legal Ley 29090 - Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y Edificación D.Leg. 1287 - Ley que modifica la Ley N°29090 D.S N°.006-2017-VIVIENDA - TUO de la Ley N°29090 D.S N°011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Ley 27444, D.S. N° 006-2017-JUS Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Copia de título de propiedad o minuta inscrito en registros públicos. 3. Copia literal de dominio y/o hoja informática RR.PP. 4. Autorización notarial de co-propietario en el caso de propiedad horizontal. 5. 04 juegos de planos firmados por el propietario y el profesional responsable. 6. Memoria descriptiva. 7. Plano de ubicación - localización Esc. 1/5.000. 8. Plano perimétrico, CATASTRAL, colindantes, topográfico y sub división, Esc. 1 / 200. 9. Plano de instalación eléctrica y sanitarias Esc. 1/200. 10. Memoria descriptiva. 11. Inspección técnica. S/. 12. Derecho de pago. S/. 13. Visación de planos y memoria. S/. 14. Pago por Sub División 1% Valor de Terreno		Gratuito					15 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia #
79	Supervisión de Obra.  Base Legal Ley 29090 - Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y Edificaciones D.Leg. 1287 - Ley que modifica la Ley N°29090 D.S N°.006-2017-VIVIENDA - TUO de la Ley N°29090 D.S N°011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación Ley 27444, D.S. N° 006-2017-JUS Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Tasa Administrativa por concepto de visita de obra (2 visitas). S/.		Gratuito					05 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia #



000043



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA - 2017**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MODULO 4: OBRAS, CATASTRO Y FISCALIZACIÓN URBANA

N° Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) 2015		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE F		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Form./Cód./Ublc.	En % UIT) 4050	En S/.) (*)	Auton.	Evaluación Previa				Aprobación y Reconsideración	Apel	
							Posit.						Negat.
80	<p>Uso de Cementerio:</p> <p>Terreno para enterrar por m2</p> <p>Construcción de nicho x m2.</p> <p>Nicho no preferencial 1° y 4° nivel.</p> <p>Nicho preferencial 2° y 3° nivel.</p> <p>Exhumación y traslado de cadáveres</p> <p>Base Legal:</p> <p>Ley 26298 - Ley de Cementerios y Servicios Funerarios</p> <p>D.S. N° 03-94-SA.</p> <p>Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/03).</p>	<p>1. Formato Único de Trámite (FUT).</p> <p>2. Documentos legales para la inhumación</p> <p>3. Inspección Técnica</p> <p>Derecho de pago. S/.</p> <p>Nota: la exhumación y traslado está sujeta al cumplimiento previo de las leyes de la materia</p>	<p>Gratuito</p> <p>0.79</p> <p>1.23</p> <p>4.94</p> <p>19.75</p> <p>24.69</p> <p>7.41</p>	<p>32.00</p> <p>50.00</p> <p>200.00</p> <p>800.00</p> <p>1,000.00</p> <p>300.00</p>	X			01 Día	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia	
81	<p>Colocación de Lápidas en el Nicho</p> <p>Base Legal:</p> <p>Ley 26298 - Ley de Cementerios y Servicios Funerarios</p> <p>Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/03).</p>	<p>1. Formato Único de Trámite (FUT).</p> <p>2. Recibo de pago. S/.</p>	<p>Gratuito</p> <p>1.23</p>	<p>50.00</p>	X			01 Día	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia I	
32	<p>Venta de agregados de los alveolos, Canteras de Rlo o de Cerro por la Municipalidad (Puesto en Obra con Combustible a Nivel Distrital).</p> <p>Base Legal:</p> <p>Ley N° 28221. 27972</p> <p>NOTA. Si el material vendido es trasladado fuera del distrito el combustible será tratado de acuerdo a las distancias.</p>	<p>1. Formato Único de Trámite (FUT).</p> <p>2. Venta externa de M3 a nivel Distrital - Arena fina. S/.</p> <p>3. Venta externa de M3 a nivel Distrital - Piedra. S/.</p> <p>4. Venta externa de M3 a nivel Distrital - Afirmado. S/.</p>	<p>Gratuito</p> <p>2.22</p> <p>0.49</p> <p>0.49</p>	<p>90.00</p> <p>20.00</p> <p>20.00</p>		X		07 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia II	
3	<p>Visación de Planos Aprobados por la Municipalidad.</p> <p>Base Legal:</p> <p>Ley 29090 - Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y Edificaciones</p> <p>D.Leg. 1287 - Ley que modifica la Ley N°29090</p> <p>D.S N°.006-2017-VIVIENDA - TUO de la Ley N°29090</p> <p>D.S N°011-2011-VIVIENDA,Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación</p> <p>Ley 27444, D.S. N° 006-2017-JUS</p> <p>Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades</p>	<p>1. Formato Único de Trámite (FUT).</p> <p>2. 02 juegos de Plano simple de localización, ubicación y perimétrico.</p> <p>3. 02 juegos de Memoria descriptiva.</p> <p>4. Copia de autoavaluo al día.</p> <p>5. Pago por inspección técnica. S/.</p> <p>6. Derecho de la revisión y visación (incluye planos y memoria). S/.</p>	<p>Gratuito</p> <p>0.79</p> <p>2.59</p>	<p>32.00</p> <p>105.00</p>	X			05 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia III	



000022



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA - 2017**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MODULO 4: OBRAS, CATASTRO Y FISCALIZACION URBANA

Nº den	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) 2015		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE REC												
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	For. m/7 Cód/ Ubic.	(En % UIT) 4050	(En S/.) (*)	Autom.	Evaluación Previa				Aprobación y Reconsideración	Apelac											
							Posit.						Negat.										
14	<b>Visación de Planos para Prescripción Adquisitiva en Zona Urbana</b>  Base Legal Ley 27444 - Ley de Regulación de Normaciones Urbanas y Edificaciones D.Leg. 1287 - Ley que modifica la Ley N° 29090 D.S N° 006-2017-VIVIENDA - TUO de la Ley N° 29090 D.S N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Ley 27444, D.S. N° 006-2017-JUS Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Plano de localización, ubicación, Catastral y perimétrico. 3. 03 juegos de Memoria descriptiva. 4. DDJJ de no existencia de proceso judicial pendiente 5. Declaración jurada de posesión por mas de 10 años. 6. Pago por inspección técnica. S/. 7. Derecho de la revisión y visación planos y memorias. S/. 8. Copias de recibo de luz o agua si fuera el caso 9. Derecho de la revisión y visación (memoria). S/. 10. Copia de autoavalúo al día (de ser el caso)	Gratuito		X			15 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia M											
			0.79	32.00																			
			2.59	105.00																			
			0.26	10.55																			
			Gratuito										x		05 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia M				
			0.20	8.00																			
			85	<b>Zanjas para Tendido de Tuberías Matriz y Ductos.</b>  Base Legal: Ley 27444, D.S. N° 006-2017-JUS Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades									1. Formato Único de Trámite (FUT). 2.- Derecho de pago por M2. S/.	Gratuito					05 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia M
														0.20	8.00								
			86	<b>Licencia de Habilitación Urbana</b> Modalidad B: Aprobación Automática con Firma de los Profesionales Responsables Ley N° 28090 de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones  Base Legal:  D.S. N° 024-2008-VIVIENDA. Reglamento de Ley 29090 D.S.N° 066-2007-PCM, Inspecciones técnicas. Ley N° 29300, Modif. Art. 30 Ley 29090									1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Formulario Único-FUHU, debidamente suscrito por el titular y los profesionales responsables 3. Copia literal de dominio, expedida por el Registro de Precios, en original y copia, con una anticipación no mayor a 30 días naturales 4. Copia simple de DNI 5. En el caso que el solicitante de la habilitación urbana no sea el propietario del predio, además deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar 6. De ser PP.JJ, se acompañará vigencia de poder expedido por Registros Públicos. 7. Certificado de zonificación y vías. 8. Certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, el mismo que será acreditado con los documentos que otorguen, para dicho fin, las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de dichos servicios. 9. Declaración jurada de inexistencia de feudatarios. 10. Documentación técnica compuesta por plano de ubicación y localización del terreno; plano perimétrico y topográfico; plano del trazado y lotización; plano ornamentación	Gratuito									
														Gratuito									



000071



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA - 2017**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MODULO 4: OBRAS, CATASTRO Y FISCALIZACION URBANA

Nº fen	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) 2015		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE REC		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	For. m./ Cód/ Ubic.	(En % UIT) 4050	(En S/.) (*)	Autom.	Evaluación Previa				Aprobación y Reconsideración	Apelaci	
							Posit.						Negat.
	de parques cuando se requiera; y memoria descrip. ésta deberá ser presentada en orig. y 03 copias impresas, firmados por profesional responsable del diseño, más copia digital. técnica y vigente a la fecha presentación. 11. Planeamiento integral, en los casos que se requiera de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones. 12. Estudio de impacto ambiental, en los casos que se requiera de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones. 13. Certificado de inexistencia de restos arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. 14. Copia de Autoavalúo vigente al año anterior. 15. Certificado de liquidaciones de aportes (entregados por unidad) 16. Pago por verificación técnica S/. 17. Tasa Administrativa S/. Pueden acogerse a esta modalidad: a. Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (5) has, que y de Edificaciones constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al Plan de Desarrollo Urbano b. Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un planeamiento integral aprobado con anterioridad. Nota: Los documentos deben ser presentados en U3 originales y U2 digitales, suscritos por el profesional competente y el propietario, excepto en casos en los que se ha precisado un número de copias diferente. El cómputo del área se realizará sobre el área neta para habilitar.					X		X	15	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Mt



070000





**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA - 2017**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MODULO 4: OBRAS, CATASTRO Y FISCALIZACION URBANA

N° den	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) 2015		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RE		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	For. m./ Cód/ Ublc.	(En % UIT) 4050	(En S/.) (*)	Autom.	Evaluación Previa				Aprobación y Reconsideración	Apelac	
							Posit.						Negat.
		15. Informe Técnico favorable emitido por los Revisores Urbanos o dictámen de la Comisión Técnica, según corresponda. 16. Certificado de liquidaciones de aportes (entregados por unidad) 17. Pago por verificación técnica S/. 18. Tasa Administrativa S/. Pueden acogerse a esta modalidad: a. Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas, donde el nro., dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se detallan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas. Nota: Los documentos deben ser presentados en sus originales y UZ digitales, suscritos por el profesional competente y el propietario, excepto en casos en los que se ha precisado un número de copias diferente. El cómputo del área se realizará sobre el área neta para habilitar.		3.70 6.17	150 250	X		X	15	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia M
26	<b>Licencia de Habilitación Urbana</b>  Modalidad D: Aprobación con Evaluación previa de Comisión Técnica Ley N° 29090 de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones  Base Legal:  D.S. N° 024-2008-VIVIENDA, Reglamento de Ley 29090 D.S.N° 066-2007-PCM, Inspecciones técnicas.  Ley N° 29300, Modif. Art. 3º Ley 29090 Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Munic. del 26/05/2003.  Nota 1: En caso de no contar con habilitación urbana vecinal se deberá presentar su planeamiento urbano general	1. Formulario Único de Trámite (FUT). 2. Formulario Único-FUHU, debidamente suscrito por el titular y los profesionales responsables 3. Copia literal de dominio, expedida por el Registro de Predios, en original y copia, con una anticipación no mayor a 30 días naturales 4. Copia simple de DNI 5. En el caso que el solicitante de la habilitación urbana no sea el propietario del predio, además deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar 6. De ser PP.JJ, se acompañará vigencia de poder expedido por Registros Públicos. 7. Certificado de zonificación y vías. 8. Certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, el mismo que será acreditado con los documentos que otorguen, para dicho fin, las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de dichos servicios. 9. Declaración jurada de inexistencia de feudatarios. 10. Documentación técnica compuesta por plano de ubicación y localización del terreno; plano perimétrico y topográfico; plano del trazado y lotización; plano ordenamiento		Gratis					15				



000038



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO - TUPA - 2017  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MODULO 4: OBRAS, CATASTRO Y FISCALIZACION URBANA

Nº orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) 2015		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RE		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	For. m./ Cód./ Ublc.	(En % UIT) 4050	(En S/.) (*)	Autom.	Evaluación Previa				Aprobación y Reconsideración	Apelac	
							Posit.						Negat.
		de parques cuando se requiera; y memoria descriptiva. ésta deberá ser presentada en orig. y 03 copias impresas, firmados por profesional responsable del diseño, más copia digital. técnica y vigente a la fecha presentación. 11. Planeamiento Integral, en los casos que se requiera de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones. 12. Estudio de impacto ambiental, en los casos que se requiera de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones. 13. Certificado de inexistencia de restos arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. 14. Copia de Autoavalúo vigente al año anterior. 15. Informe Técnico favorable emitido por los Revisores Urbanos o dictámen de la Comisión Técnica, según corresponda. 16. Certificado de liquidaciones de aportes (entregados por unidad) 17. Pago por verificación técnica S/. 18. Tasa Administrativa S/. Pueden acogerse a esta modalidad: a. Las habilitaciones urbanas para fines de gran industria o industria básica, comercio y usos comerciales. Nota: Los documentos deben ser presentados en sus originales y u2 digitales, suscritos por el profesional competente y el propietario, excepto en casos en los que se ha precisado un número de copias diferente. El cómputo del área se realizará sobre el área neta para habilitar.				X		X	15	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Iv



000037



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2017**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MODULO 5: ADMINISTRACION Y FINANZAS

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE R		
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	Form./Cód./Ublc.	(En % UIT) 4,050	(En S/.) (€)	Autom.	Evaluación Previa				Reconsideración	Ape	
							Posit.						Negat.
1	Bases Administrativas. Base Legal: Ley 30225 Modificado por el Decreto Legislativo N° 1341, Ley de Contrataciones del Estado. D.S 350-2015-EF, Modificado por el D.S 056-2017-EF - Aprueba el Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado												
	a. Solicitud de copia de las Bases Administrativas												
	Entrega según costo de reproducción:	1. Formato Único de Trámite (FUT).		Gratuito									
	Licitación Pública para Bienes.	Costo de reproducción por hoja. S/.		0.0025	0.10	X			02 Dias				
	Licitación Pública para Obras.	Costo de reproducción por hoja. S/.		0.0025	0.10	X			02 Dias				
	Concurso Público para Servicios.	Costo de reproducción por hoja. S/.		0.0025	0.10	X			02 Dias				
	Adjudicación Directa Pública de Bienes.	Costo de reproducción por hoja. S/.		0.0025	0.10	X			02 Dias				
	Adjudicación Directa Pública de Servicios.	Costo de reproducción por hoja. S/.		0.0025	0.10	X			02 Dias				
	Adjudicación Directa Pública de Obras.	Costo de reproducción por hoja. S/.		0.0025	0.10	X			02 Dias	Unidad de Trámite Documentario	Comité Especial	Gerencia de Administración	Gerencia
	Adjudicación Directa Selectiva para Bienes.	Costo de reproducción por hoja. S/.		0.0025	0.10	X			02 Dias				
	Adjudicación Directa Selectiva para Servicios.	Costo de reproducción por hoja. S/.		0.0025	0.10	X			02 Dias				
	Adjudicación Directa Selectiva para obras.	Costo de reproducción por hoja. S/.		0.0025	0.10	X			02 Dias				
	Con Archivador Tamaño Oficio	Costo por Unidad. S/.		0.1728	7.00	X			02 Dias				
	Con Ferro para papel	Costo por Unidad. S/.		0.0247	1.00	X			02 Dias				
	Expediente Tecnico en CD	Costo por Unidad. S/.		0.0617	2.50	X			02 Dias				
Expediente Tecnico en DVD	Costo por Unidad. S/.		0.1235	5.00	X			02 Dias					
Bases en Digital - CD	Costo por Unidad. S/.		0.0617	2.50	X			02 Dias					
Pianos de expedientes	Costo de reproducción Según Formato S/.		0.3704	15.00	X			02 Dias					



000036



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2017**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MODULO 5: ADMINISTRACION Y FINANZAS

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE R		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Form. / Cód/ Ublc.	(En % UIT) 4,050	(En S/.) (*)	Autom.	Evaluación Previa				Reconsideración	Ape	
							Posit.						Negat.
2	<p>Elevación de Observaciones a Bases de Licitación Pública; Bienes y Obras; Concurso Público para servicios y consultoría de obra</p> <p>Base Legal: Ley 30225 Modificado por el Decreto Legislativo N° 1341, Ley de Contrataciones del Estado. D.S 350-2015-EF, Modificado por el D.S 056-2017-EF - Aprueba el Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado</p>	<p>1. Formato Único de Trámite (FUT.)</p> <p>2. Pliego de Observaciones a las Bases, Adjuntando el sustento que corresponda</p>		Gratuito				05 Días	Unidad de Trámite Documentario	Comité Especial	Gerencia de Administración	Gerencia	
3	<p>Recurso de Apelación por Otorgamiento de la Buena Pro. Ante el Tribunal de contrataciones - OSCE</p> <p>De 8 UIT a Menores de 50 UIT</p> <p>Base Legal: Ley 30225 Modificado por el Decreto Legislativo N° 1341, Ley de Contrataciones del Estado. D.S 350-2015-EF, Modificado por el D.S 056-2017-EF - Aprueba el Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado</p>	<p>1. Formulario unico de Tramite - FUT</p> <p>2. Garantía que respalda la interposición del recursos de apelacion, otorgada a favor de la entidad, por la suma equivalente al 3% del valor referencial del procedimiento de seleccion impugnado. (de acuerdo al Art 102 del reglamento)</p> <p>3. Documento sustentatorio del recurso de apelacion a solicitar.</p> <p>4. Derecho Pago S/.</p>	3% V.R	Gratuito			x	10 Días Hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Alcaldía	Alcaldia	Titular de	
4	<p>Recurso de Apelación por Otorgamiento de la Buena Pro. Ante el Tribunal de contrataciones - OSCE</p> <p>Mayores a 50 UIT</p> <p>Base Legal: Ley 30225 Modificado por el Decreto Legislativo N° 1341, Ley de Contrataciones del Estado. D.S 350-2015-EF, Modificado por el D.S 056-2017-EF - Aprueba el Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado</p>	<p>1. Presentar recurso de apelacion ante el OSCE.</p> <p>2. Adjuntar Requisitos de acuerdo al TUPA del OSCE</p>		Gratuito			x	10 Días Hábiles	Tribunal de Contrataciones	Tribunal de Contrataciones			



000035



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2017**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MÓDULO 5: ADMINISTRACION Y FINANZAS

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE REC		
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	Form. / Cód/ Ublc.	(En % UIT) 4,050	(En S/.) (*)	Autom.	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelac	
							Posit.						Negat.
5	Constanza de Prestación de Bienes y Servicios  Base Legal:  Ley 30225 Modificado por el Decreto Legislativo N° 1341, Ley de Contrataciones del Estado.  D.S 350-2015-EF, Modificado por el D.S 056-2017-EF - Aprueba el Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado	1. Formulario unico de Tramite - FUT		Gratuito				10 Días Hábiles	Tribunal de Contrataciones	Tribunal de Contrataciones			
		2. Costo de Constanza S/.		0.2469	10.00								
		- Personal Natural S/.		0.4938	20.00								
6	ACCESOS A LA INFORMACION PUBLICA  Reproduccion de copias de expediente de contratacion  una vez otorgada y/o publicada la buena pro Base Legal:  - Art 40 de la Ley de contrataciones	1. Formato Único de Trámite (FUT).		Gratuito				Unidad de Trámite Documentario	Comité Especial	Gerencia de Administración	Gerencia Mu		
		- Copias por reproduccion por Hoja S/.		0.0025	0.10								
		- Planos de expedientes S/.		0.3704	15.00								
		- Con Archivador Tamaño Oficio S/.		0.1728	7.00								
7	Devolución en Efectivo por Pagos Indebidos.	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Copia de recibo de pago a devolver. 3. Copia de la Resolución Administrativa reconociendo la devolución del pago y fundamentando claramente el motivo de la devolución. 4. Derecho de pago por la devolución.		Gratuito			x	05 Días Hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Comité Especial	Gerencia de Administración	Gerencia Mu	



000034



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MODULO 6: ADMINISTRACION TRIBUTARIA

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Form / Cód. Ublc.	(En % UIT) 4,050	(En S/.) (*)	Autom.	Evaluación Previa Posit. Negat.				Reconsideración	Apela
1	<b>Declaración Jurada de Impuesto Predial por Cambio de Domicilio en el Ámbito Jurisdiccional.</b>  Base legal: - Código Tributario - D.S 133-2013-EF, D.Leg. N° 1263 - D.S. N° 156-2004-EF - Ley de Tributación Municipal	1. Presentación de DNI. 2. Formularios de Declaración Jurada. 3. Copia Fotostada de Escritura de Compra-Venta, Título de Propiedad o Constancia de Posesión. 4. Ubicación del predio y/o ficha catastral. 5. Pago del Impuesto respectivo.		Gratuito	X			01 Día	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Unidad de Administración Tributaria	Tribunal (según o
2	<b>Presentación de Declaración Jurada.</b>  Base legal: - Código Tributario - D.S 133-2013-EF, D.Leg. N° 1263 - D.S. N° 156-2004-EF - Ley de tributación Municipal	1. Formularios de Declaración Jurada. En caso de representación, deberá exhibir el original y presentar la copia simple de lo siguiente: 2. Poder simple del representante legal. 3. DNI del representante legal. En caso de Inscripción de predio, deberá exhibir el original y presentar copia simple del documento sustentatorio de la adquisición: a) Compra: Transferencia sin Título. * Contrato notarial de compra - venta de derechos posesorios. * Constancia de Posesión. e) Compra: Transferencia con Título. * Minuta de compra - venta ó Título de Propiedad. * Copia de ficha Titular Literal de dominio expedida por la SUNARP. En los casos de baja de un predio deberá exhibir el original y presentar copia simple del documento sustentatorio de la transferencia. a) Venta: Documento de Transferencia. b) Donación: Escritura Pública de Donación. c) Herencia: Partida de Defunción ó Declaración Judicial que señale la división y partición de los bienes. d) Remate: Acta Jurídica, Resolución Administrativa. e) Permuta: Contrato de Permuta. f) Fusión: Escritura Pública de fusión. En caso de pago del Impuesto de Alcabala, presentar: a) Copia de Formulo de Alcabala, debidamente llenado. b) Copia de la Minuta. c) Copia de la Declaración Jurada de autoavalo. d) Pago del Impuesto respectivo. 4. Ficha catastral actualizada.		Gratuito	X			01 Día	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Unidad de Administración Tributaria	Geron Municipal



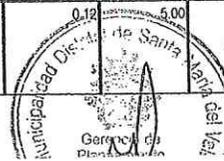
000033



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MODULO 6: ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN RECURSOS			
			Form/ Cod/ Ublc.	(En % UIT) 4,050	(En S/.) (*)	Autom.				Evaluación Previa		Reconsideración	Apela
										Posit.	Negat.		
3	Presentación de la Declaración Jurada de Actualización de Datos.  Base legal: - Código Tributario - D.S 133-2013-EF, D.Leg. N° 1263 - D.S. N° 156-2004-EF - Ley de tribulación Municipal	1. Formularios de Declaración Jurada.  En el caso de representación deberá exhibir original y presentará copia simple de los siguientes documentos: 2. Poder del representante legal. 3. DNI del representante legal.  En caso de descargo por transferencia deberá exhibir documento que acredite la transferencia, presentar copia simple del mismo. 4. Plano del predio y/o ficha catastral actualizada y/o Informe de Inspección ocular. 5. Pago del Impuesto respectivo.		Gratuito		X		01 Día	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia Municipal	
4	Copia Certificada de Autovalúo y Otros Documentos de Archivo.  Base legal: - Código Tributario - D.S 133-2013-EF, D.Leg. N° 1263 - D.S. N° 156-2004-EF - Ley de tribulación Municipal	1. Derecho de Pago por cada Hoja. 2. Exhibición del DNI del propietario y presentación de copia simple del mismo. 3. Carta poder simple del representante.		0,05	2,00	X		01 Día	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia Municipal	
5	Impuesto de Alcabala.  Base legal: - Código Tributario - D.S 133-2013-EF, D.Leg. N° 1263 - D.S. N° 156-2004-EF - Ley de tribulación Municipal	1. Formulario de Alcabala. 2. Copia Fedatada simple de la Minuta de Compra venta y/o Transferencia. 3. Copia simple de Autovalúo al día (Inclusivo del año en que se produce la transferencia). 4. Pago del Impuesto respectivo.		Gratuito		X		01 Día	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Unidad de Administración Tributaria	Tribunal (según el	
6	Modificación de Apellidos y Nombres y/o Razón Social en el SIAF RENTAS.  Por Implementarse: Base legal: - Código Tributario - D.S 133-2013-EF, D.Leg. N° 1263 - D.S. N° 156-2004-EF - Ley de tribulación Municipal	1. Fotocopia del DNI rectificado.  En el caso de cambio de nombre por fallecimiento o sucesión indivisa. 2. Copia de la Partida de Defunción 3. Declaración Jurada con los nombres y domicilios de los sucesores. 4. Formatos de Declaración Jurada. 5. Ficha catastral actualizada y/o Informe de Inspección ocular.		Gratuito		X		03 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia Municipal	
7	Costo de Proceso por Emisiones de Declaraciones Juradas.  Base legal: - Ley N° 27444, Modificado por el D.S 006-2017-JUS	1. Derecho de pago por emisión mecanizada. 2. Derecho de pago por emisión manual.		0,12	5,00	X		01 Día	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia Municipal	



000032



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MODULO 6: ADMINISTRACION TRIBUTARIA

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Form/ Cód/ Ublc.	(En % UIT) 4,050	(En S/.) (*)	Autom.	Evaluación Previa				Reconfección	Apel.	
							Posit.						Negat.
8	<p>Infectación del Impuesto Predial para Pensionistas (Deducción de 50 UIT de la Base Imponible)</p> <p>Base Legal:</p> <p>Inciso 11 y 16 del Artículo 2 - Constitución Política del Perú.</p> <p>- Código Tributario - D.S 133-2013-EF, D.Leg. N° 1263</p> <p>Ley 27972 - LOM.</p> <p>Decreto Ley 156-2004-EF - Ley de Tributación Municipal y Modificaciones.</p>	<p>1. Formulario Único de Trámite (FUT).</p> <p>2. Presentación de DNI.</p> <p>3. Declaración Jurada legalizada por Notario Público de tener propiedad única a nivel nacional.</p> <p>4. Copia fechada de resolución del cese del pensionista.</p> <p>5. Copia fechada de la última boleta de pago.</p> <p>6. Derecho de pago por trámite. S/.</p> <p>7. Derecho de pago por verificación de precio. S/.</p> <p>8. Certificado de supervivencia.</p>		Gratuito					10 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Unidad de Administración Tributaria	Ger. Munic.
9	<p>Renovación de Infectación del Impuesto Predial para Pensionistas cada tres años (Deducción de la Base Imponible 50 UIT).</p> <p>Base legal:</p> <p>- Inciso 11 y 16 del Art. 2° Constitución Política del Perú.</p> <p>- Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades.</p> <p>- D. L. N° 776-Ley de Tributación Municipal y Modificaciones.</p> <p>- Código Tributario - D.S 133-2013-EF, D.Leg. N° 1263</p>	<p>1. Formulario Único de Trámite (FUT).</p> <p>2. Presentación de DNI.</p> <p>3. Declaración Jurada legalizada por Notario Público de tener propiedad única a nivel nacional.</p> <p>4. Copia fechada de resolución del cese del pensionista.</p> <p>5. Copia fechada de la última boleta de pago.</p> <p>6. Derecho de pago por trámite.</p> <p>7. Derecho de pago por verificación de precio.</p> <p>8. Certificado de supervivencia</p>		Gratuito				5 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Unidad de Administración Tributaria	Tribunal (segun e	
10	<p>Compensación Tributaria.</p> <p>Base legal:</p> <p>- D.S. N° 156-2004-EF - Ley de Tributación Municipal</p> <p>- Código Tributario - D.S 133-2013-EF, D.Leg. N° 1263</p>	<p>1. Formulario Único de Trámite (FUT).</p> <p>2. Copia del recibo Cancelación Fedateado.</p> <p>3. Presentación del DNI ó copia del DNI del representante legal ó carta poder.</p>		Gratuito			X	10 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Unidad de Administración Tributaria	Tribunal (segun e	
11	<p>Constancia de Pago y no Aduado del Impuesto Predial y Otros.</p> <p>Base legal:</p> <p>- D.S. N° 156-2004-EF - Ley de Tributación Municipal</p> <p>- Código Tributario - D.S 133-2013-EF, D.Leg. N° 1263</p>	<p>1. Formulario Único de Trámite (FUT).</p> <p>2. Recibo de pago por Trámite.</p> <p>3. Presentación del DNI ó copia del DNI del representante legal ó carta poder.</p> <p>4. Copia del Testimonio de Compra Venta, Título u otro documento que acredite la propiedad.</p>		Gratuito	0.2469	10.00		02 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Unidad de Administración Tributaria	Ger. Munic.	
12	<p>Otros tipos de Constancias.</p> <p>- Ley N° 27444, Modificado por el D.S 008-2017-JUS</p>	<p>1. Formulario Único de Trámite (FUT).</p> <p>2. Recibo de pago por Trámite.</p> <p>3. Presentación del DNI ó copia del DNI del representante legal ó carta poder.</p>		Gratuito	0.20	8.00		02 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia de Administración	Ger. Munic.	
13	<p>Copia del Plano Arancelario, Cuadro de Valores Unitarios, Terrenos Rústicos, Centros Poblados y Tabla de Depreciación.</p> <p>Base legal:</p> <p>- Ley N° 27444, Modificado por el D.S 006-2017-JUS</p>	<p>1. Formulario Único de Trámite (FUT).</p> <p>2. Comprobante de pago por plano arancelario.</p> <p>3. Comprobante de Pago por cada Hoja.</p>		Gratuito	0.37	15.00		02 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia de Administración	Ger. Munic.	



000031



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

**MODULO 6: ADMINISTRACION TRIBUTARIA**

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Form/ Cód. Ubi.	(En % UIT) 4,050	(En S/.) (1)	Autom.	Evaluación Previa				Reconsideración	Apel.		
							Posit.						Negat.	
14	Duplicado de Declaración Jurada del Impuesto Predial.  Base legal: - Ley N° 27444, Modificado por el D.S 006-2017-JUS	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Comprobante de pago por cada hoja. 3. Copia del DNI del solicitante ó del representante legal (Poder).		Gratuito 0.12	5.00					01 Día	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia de Administración	Gerencia Municipal
15	Inscripción de Predios o Declaración Jurada dentro del Plazo Establecido.  Base legal: - D.S. N° 156-2004-EF - Ley de tributación Municipal - Código Tributario - D.S 133-2013-EF, D.Leg. N° 1263	1. Presentación del DNI ó copia del DNI del representante legal ó carta poder. 2. Copia de la Escritura de Compra Venta; Testimonio u otro documento que acredite la propiedad. 3. Derecho de Pago por trámite, por cada propiedad. 4. Ficha catastral actualizada y/o Informe de inspección ocular.		0.25	10.00					01 Día	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia de Administración	Gerencia Municipal
16	Inscripción de Predios o Declaración Jurada Fuera del Plazo Establecido.  Base legal: - D.S. N° 156-2004-EF - Ley de tributación Municipal - Código Tributario - D.S 133-2013-EF, D.Leg. N° 1263	1. Presentación del DNI ó copia del DNI del representante legal ó carta poder. 2. Copia de la Escritura de Compra venta; Testimonio u otro documento que acredite la propiedad. 3. Derecho de pago por trámite por cada propiedad. 4. Derecho de pago por inscripción extemporanea, por cada mes vencido. 5. Ficha catastral actualizada y/o Informe de inspección ocular.		0.49 0.03	20.00 1.00					01 Día	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia de Administración	Gerencia Municipal
17	Inspección Ocular a Predios.  Base legal: - Ley N° 27444, Modificado por el D.S 006-2017-JUS	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Derecho de pago por trámite - zona urbana. 3. Derecho de pago por trámite - zona rural. 4. Documento que acredite la tenencia de propiedad.		Gratuito 0.37 0.74	15.00 30.00					05 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia de Administración	Gerencia Municipal
18	Trámites no Especificados.  Base legal: - Ley N° 27444, Modificado por el D.S 006-2017-JUS	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Pago por derecho de Trámite.		Gratuito 0.20	8.00					03 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia de Administración	Gerencia Municipal
19	Certificado Negativo de Propiedad.  - D.S. N° 156-2004-EF - Ley de tributación Municipal - Código Tributario - D.S 133-2013-EF, D.Leg. N° 1263	1. Formato Único de Trámite. 2. Presentación del DNI. 3. Derecho de Pago.		Gratuito 0.49	20.00			X		03 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia de Administración	Gerencia Municipal
20	Inspección Ocular de Ubicación del Predio Relacionado a Fines Propios de la Institución para el Pago de Autovaluo.  - D.S. N° 156-2004-EF - Ley de tributación Municipal - Código Tributario - D.S 133-2013-EF, D.Leg. N° 1263	1. Formato Único de Trámite. 2. Derecho de Pago. Presentación del DNI.		Gratuito 0.37	15.00			X		03 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia de Administración	Gerencia Municipal
21	Solicitudes no Contenciosas.  Base Legal: - Código Tributario - D.S 133-2013-EF, D.Leg. N° 1263	1. Solicitud simple, firmada por el solicitante o representante legal.		Gratuito				X		07 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia de Administración	Gerencia Municipal



000030



## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE

### MODULO 6: ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN RECURSOS		
			Form/ Cód/ Ublc.	(En % UIT) 4,050	(En S/.) (*)	Autom.	Evaluación Previa				Reconsideración	Apel.	
							Posit.						Negat.
22	Presentación de declaración Jurada Rectificatoria que Aumenta o Disminuya la Base Imponible. Cuya deuda no tiene Valores Notificados.  Base Legal: - D.S. Nº 156-2004-EF - Ley de Tributación Municipal - Código Tributario - D.S 133-2013-EF, D.Leg. Nº 1263	1. Formularios de Declaración Jurada. 2. Exhibición del DNI del propietario y presentación de copia simple del mismo. 3. En el caso de representación deberá exhibir original y presentar: a) Poder Simple del representante legal. b. Presentación del DNI.  Ficha catastral actualizada y/o Informe de inspección ocular.  Pago del Impuesto respectivo.		Gratuito		X			01 Día	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia de Administración	Gerencia Municipal
23	Solicitud de Inafectación o Beneficios Tributarios con Evaluación Previa.  Base Legal: - D.S. Nº 156-2004-EF - Ley de Tributación Municipal - Código Tributario - D.S 133-2013-EF, D.Leg. Nº 1263	1. Solicitud simple firmada por el solicitante o representante legal. 2. Documentación que sustente la procedencia de lo solicitado.		Gratuito			X		15 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia de Administración	Gerencia Municipal
24	Recurso de Reclamación  Base Legal: - D.S. Nº 156-2004-EF - Ley de Tributación Municipal - Código Tributario - D.S 133-2013-EF, D.Leg. Nº 1263	1. Escrito fundamentado firmado por el contribuyente o representante legal debidamente autorizado por el letrado. 2. Documento que acredite la representación firmado por el fedatario.  Acreditar pago de totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por seis meses (06) posteriores a la fecha de interposición de recurso.		Gratuito			X		15 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia de Administración	Tribunal
25	Aplazamiento y/o Fraccionamiento de deuda Tributaria y/o Administrativa.  Base Legal: - Ley Nº 27444, Modificado por el D.S 006-2017-JUS - D.S. Nº 156-2004-EF - Ley de tributación Municipal - Código Tributario - D.S 133-2013-EF, D.Leg. Nº 1263	1. Adjuntar garantías, si fuera el caso de acuerdo al reglamento. 2. Derecho de pago de la cuota inicial del fraccionamiento. 3. En caso de representación deberá exhibir: 4. PP. NN, Exhibir su DNI y adjuntar poder simple. 5. PP. JJ, Adjuntar poder otorgado por escritura pública y copia de DNI.  El deudor tributario no deberá tener más de una pérdida de fraccionamiento. 6. Formulario de Compromiso de Fraccionamiento.		Gratuito		X		X	01 Día	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia de Administración	Gerencia Municipal



67.0000



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MODULO 6: ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Form. / Cód. / Ubic.	(En % UIT) 4,050	(En S/.) (*)	Antoni.	Evaluación Previa				Reconsideración	Ape	
							Posit.						Negat.
26	Recursos de Reconsideración de Pérdida de Fraccionamiento.  Base Legal: - D.S. Nº 156-2004-EF - Ley de Tributación Municipal - Código Tributario - D.S 133-2013-EF, D.Leg. Nº 1263	1. Escrito fundamentado firmado por el interesado o representante legal de ser el caso, firmado por un letrado.  2. En caso de personas jurídicas, adjuntar una copia simple del documento que acredite la representación.		Gratuito				X	15 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia de Administración	Ger Mur
27	Impugnación de multa por infracciones Administrativas.  Base Legal: - Ley Nº 27444, Modificado por el D.S 006-2017-JUS	1. Solicitud con firma del letrado  2. Presentación de prueba en caso de recursos de reconsideración.  3. Poder simple autenticado por el fedatario de representante legal  4. Presentación del DNI.		Gratuito				X	15 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia de Administración	Ger Mur
28	Reclamación de Ordenes de pago, Resolución de Determinación y Resoluciones de multa Tributaria.  Base Legal: - D.S. Nº 156-2004-EF - Ley de tributación Municipal - Código Tributario - D.S 133-2013-EF, D.Leg. Nº 1263 - Ley Nº 27444, Modificado por el D.S 006-2017-JUS	1. Escrito fundamentado autorizado por letrado habilitado.  En caso de personas jurídicas, el recurso será presentado por representante legal debidamente acreditado.  2. Copia simple de DNI del redamante y/o representante legal.  3. Copia simple de valores redamados.  4. Recibo de pago de la parte de la deuda no redamada (En caso de Resolución de Determinación).  5. Recibo de pago de la totalidad de la deuda.  Si la redamación es fuera de plazo: pago total de la deuda.		Gratuito				X	20 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia de Administración	Tribuna
29	Recursos Impugnativos de Reconsideración.  Base Legal: - Ley Nº 27972- Ley Orgánica de Municipalidades - D.S. Nº 156-2004-EF - Ley de tributación Municipal - Código Tributario - D.S 133-2013-EF, D.Leg. Nº 1263 - Ley Nº 27444, Modificado por el D.S 006-2017-JUS	1. Escrito fundamentado autorizado por letrado habilitado.  2. Copia de Multa.  3. Copia del poder y DNI en caso de representante legal.  4. Pagar la deuda no impugnada		Gratuito				X	15 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia de Administración	Tribuna
30	Recursos Impugnativos de Apelación.  Base Legal: - Ley Nº 27972- Ley Orgánica de Municipalidades - D.S. Nº 156-2004-EF - Ley de tributación Municipal - Código Tributario - D.S 133-2013-EF, D.Leg. Nº 1263 - Ley Nº 27444, Modificado por el D.S 006-2017-JUS	1. Escrito fundamentado autorizado por letrado habilitado.  2. Copia de documento impugnativo.  3. Copia del poder y DNI en caso de representante legal.  4. Pagar la deuda no apelada		Gratuito				X	15 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia de Administración	Tribuna



000028



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

**MODULO 6: ADMINISTRACION TRIBUTARIA**

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Form/ Cód/ Ublc.	(En % UIT) 4,050	(En S/.) (*)	Autom.	Evaluación Previa					Reconsideración	Ap	
							Posit.	Negat.						
31	Solicitud de Prescripción de Deuda Tributaria.  Base Legal: - Código Tributario - D.S 133-2013-EF, D.Leg. N° 1263	1. Solicitud simple firmada por el solicitante o representante legal.  2. Presentación del DNI.  3. Pago por gastos administrativos			0.94	38.00			X	15 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia de Administración	Tribu
32	Descargo baja y/o Cancelación de Inscripción de Predios por Transferencia de Dominio.  Base Legal: - Inc. 11 y 16 del Art. 2° Constitución Política del Perú - Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades - D.S. N° 156-2004-EF - Ley de Tributación Municipal  - Código Tributario - D.S 133-2013-EF, D.Leg. N° 1263	1. Formulario Único de Trámite (FUT).  2. Minuta de Compra Venta Notarial, fecha de Registros Públicos ó Escritura Pública.  3. Copia de DNI y/o Ficha registral de poder en caso de representación.  4. Estado de Cuenta Corriente cancelado del predio a descargar.  5. Ficha catastral actualizada y/o Informe de inspección ocular.			Gratuito		X		03 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia de Administración	Ge Mu	
33	Inafectación del Impuesto Predial con Arreglo a la Ley (Aprobación Automática)  Base Legal: - D.S. N° 156-2004-EF, TUO-Art N° 17°.  a) Gobierno Local, Regional y Central  b) Los Gobiernos Extranjeros  c) Las Sociedades de Beneficencia  d) Las Entidades Religiosas  e) Centros Médicos Asistenciales	REQUISITOS GENERALES  1. Formulario Único de Trámite (FUT). * (En caso de Representante Legal, presentar documento que acredite la representación).  2. Ficha Catastral Actualizada y/o Informe de Inspección Ocular.  3. Copia del documento del predio que acredite la propiedad legal, debidamente autenticada.  4. Copia del documento del predio que acredite la propiedad y/o documento que indique el destino y uso específico  5. Copia del documento del predio que acredite la propiedad y/o documento que indique el destino y uso específico (el uso comercial Inafecta el predio)  6. Copia del documento del predio que acredite la propiedad y/o documento que indique el destino y uso específico.  7. Copia del documento del predio que acredite la propiedad y/o documento que indique el destino y uso específico.  8. Declaración Jurada que señale que no produce rentas y se encuentre destinado a sus fines específicos.			Gratuito		X		15 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia de Administración	Tribun	

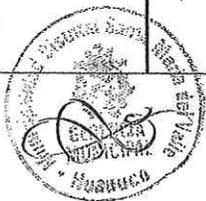




**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MODULO 6: ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Form/ Cód/ Ublc.	(En % UIT) 4,050	(En S/.) (*)	Autom.	Evaluación Previa					Reconsideración	Ap	
							Posit.	Negat.						
	f) Cuerpo General de Bomberos  g) Comunidades Campeonas y Masivas  h) Las Universidades y Centros Educativos Estatales  i) Las concesiones en predios forestales del Estado  j) Los Predios de las Organizaciones Políticas reconocidos.  k) Los Predios de las Organizaciones pertenecientes a CONADIS.  l) Los Predios de las Organizaciones Sindicales reconocidas.  m) Los Predios de los Clubes departamentales, provinciales y distritales creados conforme a ley.	9. Copia del documento del predio que acredite la propiedad y/o documento que indique el destino y uso específico.  10. Declaración Jurada que señale que no produce rentas y se encuentre destinado a sus fines específicos.  11. Copia del documento del predio que acredite la propiedad y/o documento que indique el destino y uso específico.  12. Declaración Jurada que indique que no han sido cedidos a terceros para su explotación económica.  13. Copia del documento del predio que acredite la propiedad y/o documento que indique el destino y uso específico (conforme a la Constitución).  14. Copia del documento del predio que acredite la propiedad y/o documento que indique el destino y uso específico.  15. Copia del documento del predio que acredite la propiedad y/o documento que indique el destino y uso específico.  16. Copia del documento del predio que acredite la propiedad y/o documento que indique el destino y uso específico.  17. Copia del documento del predio que acredite la propiedad y/o documento que indique el destino y uso específico.  18. Copia del documento del predio que acredite la propiedad y/o documento que indique el destino y uso específico.  19. Pago por Gastos Administrativos							15 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia de Administración	Ger. Mun	
34	Certificado Negativo de Propiedad o Pago del Impuesto predial.  Base Legal: - Ley Nº 27444, Modificado por el D.S 006-2017-JUS	1. Formulario Único de Trámite (FUT). 2. Recibo de pago por Trámite 3. Copia del DNI del solicitante o del representante legal (Poder)		Gratuito						02 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia de Administración	Ger. Mun
35	Duplicado de Declaración Jurada del Impuesto Predial.  Base Legal: - Ley Nº 27444, Modificado por el D.S 006-2017-JUS	1. Formulario Único de Trámite (FUT). 1. Comprobante de pago por cada hoja. 2. Copia del DNI del solicitante o del representante legal (Poder)		Gratuito						01 Día	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia de Administración	Ger. Mun



000026



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

**MODULO 6: ADMINISTRACION TRIBUTARIA**

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Form. / Cod. Uplc.	(En % UIT) 4,050	(En S/.) (*)	Autom.	Evaluación Previa				Reconsideración	Ap	
							Posib.						Negat.
36	<b>Modificación o Rectificación que Aumenta o Mantiene la Base Imponible del Impuesto Predial.</b>  Base Legal: - D.S. Nº 156-2004-EF - Ley de tributación Municipal - Código Tributario - D.S 133-2013-EF, D.Leg. Nº 1263	1. Formulario HR (cada 15 predios) y PU (por cada predio a Modalidad.)  2. Copia simple del DNI, del contribuyente o del comprobante de información registrada en el RUC expedido por la SUNAT, PP.JJ  3. Copia de documento que acredite las facultades de representación tratándose de personas jurídicas o de personas naturales que actúen por este medio.  4. Copia del documento que sustente la modificación o rectificación de la base imponible.		Gratuito		X		03 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia de Administración	Gerencia Municipal	
37	<b>Modificación o Rectificación que Disminuye la Base Imponible del Impuesto Predial.</b>  Base Legal: - D.S. Nº 156-2004-EF - Ley de tributación Municipal - Código Tributario - D.S 133-2013-EF, D.Leg. Nº 1263	1. Formulario HR (cada 15 predios) y PU (por cada predio a Modalidad.)  2. Copia simple del DNI, del contribuyente o del comprobante de información registrada en el RUC expedido por la SUNAT, PP.JJ.  3. Copia de documento que acredite las facultades de representación tratándose de personas jurídicas o de personas naturales que actúen por este medio.  4. Copia del documento que sustente la modificación o rectificación de la base imponible.		Gratuito			X	03 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia de Administración	Gerencia Municipal	
38	<b>Actualización de datos que no Modifican la Base Imponible del Impuesto Predial (Cambio de Domicilio Fiscal, Cambio de Razón Social o Corrección de Nombres y Similares)</b>  Base Legal: - D.S. Nº 156-2004-EF - Ley de tributación Municipal - Código Tributario - D.S 133-2013-EF, D.Leg. Nº 1263	1. Formulario HR.  2. Copia simple de documento de identidad del contribuyente o de información registrada en el RUC, expedido por la SUNAT, tratándose de personas jurídicas.  3. copia de documento que acredite las facultades de representación tratándose de personas jurídicas o de personas naturales que actúen por este medio.  4. Copia simple del documento que sustente la modificación de datos.  5. Copia de los dos últimos recibos de agua, luz, teléfono u documento idóneo que acredite el domicilio fiscal que declare (para contribuyentes no habidos).		Gratuito		X		15 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia de Administración	Gerencia Municipal	
39	<b>Reclamos Tributarios.</b>  Base Legal: - D.S. Nº 156-2004-EF - Ley de tributación Municipal  - Código Tributario - D.S 133-2013-EF, D.Leg. Nº 1263  Ley Orgánica de Municipalidades, Nº 27972  Ley Nº 26979, Procedimiento de Ejecución Coactiva  - Ley Nº 27444, Modificado por el D.S 006-2017-JUS	1.- Escrito fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal, autorizado por el letrado.  2.- Documento que acredite la representación, legalizado por Notario Público.  3.- Hoja de información sumaria.  4.- Acreditar el pago de la deuda tributaria contenida en una orden de pago, actualizada a la fecha.		Gratuito		X		20 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia de Administración	Gerencia Municipal	



000025



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MODULO 6: ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Form./Cód. Ubi.	(En % UIT) 4,050	(En S/.) (t)	Autom.	Evaluación Previa				Reconsideración	Apel.	
							Posit.						Negat.
40	<b>Reclamación de Pago Indebido o en Exceso a Cuenta de Terceros.</b>  Base Legal: - Código Tributario - D.S 133-2013-EF, D.Leg. N° 1263 Ley Orgánica de Municipalidades, N° 27972 - Ley N° 27444, Modificado por el D.S 005-2017-JUS	1. Escrito fundamentado autorizado con firma del letrado 2. Acreditar el pago previo de la deuda reclamada. 3. Prueba instrumental. 4. Hoja de información sumaria. 5. Mostrar DNI. 6. En caso de representación acreditar poder específico.		Gratuito				X	20 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia de Administración	Tribu.
41	<b>Inscripción o Baja del Registro de Contribuyente del Impuesto Predial (Registro Personal con Cambio de Datos que Modifiquen la Base Imponible.</b>  - D.S. N° 156-2004-EF - Ley de Tributación Municipal - Código Tributario - D.S 133-2013-EF, D.Leg. N° 1263	1. Formulario (cada 15 predios) y PU (por cada predio o declarar inscripción) Formulario HR (cada 15 predios) para la baja.  2. Copia simple de documento de identidad del contribuyente o de información registrada en el RUC, expedido por la SUNAT, tratándose de personas jurídicas.  3. Copia de documento que acredite las facultades de representación tratándose de personas jurídicas o de personas naturales, que actúan por este medio.  4. Según motivo adjuntar: a) Compra - venta: minuta de compra-venta o contrato privado. b) Donación: Testimonio de escritura Pública de donación. c) Fallecimiento: partida de defunción, sucesión intestada, sentencia o testamento. d) Fusión o escisión: escritura pública en que conste tal acto y otros establecidos para la vigencia del acuerdo. e) Anticipo de Legítima: testimonio de escritura pública. f) Poseedor: certificado negativo de inscripción del predio en los registros públicos o constancia domiciliaria. g) Remate: resolución judicial o acto administ. que lo sustante. h) Leasing: contrato de leasing, documento que acredite el pago de la última cuota, y formalización de la opción de compra. i) Permuta: contrato de permuta. j) Otros: documento que acredite la transferencia de propiedad.  k) Acta de entrega con firmas legalizadas notarialmente (en casos de primeras ventas).		Gratuito		x			08 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia de Administración	Ger Mur



000024



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MODULO 6: ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Form./Cód./Ubic.	En % UIT 4,050	En S/ (*)	Autom.	Evaluación Previa				Reconsideración	Ap	
							Posit.						Negat.
42	Denuncias sobre Realización de Hechos Generadores de Obligaciones Tributarias.  Base Legal: - Ley N° 27444, Modificado por el D.S 006-2017-JUS - D.S. N° 156-2004-EF - Ley de tributación Municipal - Código Tributario - D.S 133-2013-EF, D.Leg. N° 1263	1. Formulario Único de Trámite (FUT).  2. Nombre del contribuyente que presuntamente ha incluido en un acto infractorio.		Gratuito				X	30 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia de Administración	Ger. Mu.
43	Exhorto por Notificación Personal de la Resolución Coactiva.  Base Legal: TUO de la Ley 26979. Ley de procedimiento de ejecución coactiva.  Nota: la solicitud es dirigida directamente al ejecutor coactivo por ser responsabilidad directa y evitar la burocracia.	1. Formulario Único de Trámite (FUT) dirigido al Ejecutor Coactivo, adjuntando los siguientes documentos: a. Resolución de inicio de ejecución coactiva. b. Copia del título de ejecución. c. Copia de resolución de Ejecución Coactiva que ordena la notificación por comisión. d. Derecho de pago por exhorto.		Gratuito				X	05 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia de Administración	Gerencia
44	Suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva por Causal Reconocida en la Ley 26979  Nota: Art. 26 TUO de la Ley 26979, el Ejecutor, bajo responsabilidad liquidará las costas citándose al arancel de costas procesales aprobado conforme a lo dispuesto por la presente Ley.	1. Formulario Único de Trámite (FUT).  2. Copia de los documentos que sustentan la causal de suspensión.  3. Copia de DNI, o de RUC, según corresponda.  4. Pago de las costas coactivas y gastos administrativos generados.  5. Derecho de pago.		Gratuito				X	08 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia de Administración	Ger. Mu.
45	Búsqueda de Información de Documentos de Ejecución Coactiva. Por copia simple por hoja.  Base Legal: TUO de la Ley N° 26979-Ley de Procedimiento de ejecución	1. Formulario Único de Trámite (FUT).  2. Derecho de pago.		0.02	1.00			X	03 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia de Administración	Ger. Mu.
46	Tercería de Propiedad  Base Legal:  TUO de la Ley N° 26979-Ley de Procedimiento de ejecución coactiva  D.S.N° 069-2003-MEF.Reglamento de la Ley 26979	1. Formulario Único de Trámite (FUT). a) Nombre y apellidos del tercerista o razón social y nombre y apellidos del representante legal de ser el caso. b) Adjuntar copia de pruebas debidamente legalizadas. c) Domicilio real o fiscal. d) Pago por Gastos Administrativos		Gratuito				X	03 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia de Administración	Ger. Mu.



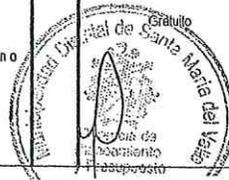
000023



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MODULO 6: ADMINISTRACION TRIBUTARIA

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Form/ Códif. Ublc.	(En % UIT) 4,050	(En S/)	Autom.	Evaluación Previa					Reconsideración	Ap	
							Posit.	Negat.						
47	Exhorto por Embargo en Forma de Inscripción.  Base Legal:  TUO de la Ley N° 26979-Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.	1. Oficio dirigido a Ejecutor Coactivo, el mismo que contendrá:  a) Resolución de Ejecución Coactiva que ordena la medida Cautelar.  b) Copia de la Resolución de Ejecución Coactiva que ordena la notificación por comisión del embargo en forma de intervención.  c) Demás piezas procesales pertinentes.  d) Derecho de Pago por exhorto.		Gratuito						03 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia de Administración	Ger. Mu
48	Prescripción de Tributos  Base Legal: - D.S. N° 156-2004-EF - Ley de tribulación Municipal - D.S. N° 133-2013-EF-TUO del Código Tributario	1. Formulario Único de Trámite (FUT), dirigido al Alcalde, incluir RUC y datos personales. 2. Mostrar DNI. 3. Pago por Gastos Administrativos		Gratuito				X		03 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia de Administración	Ger. Mu
49	Suspensión de Procedimiento Coactivo Tributario y no Tributario.  Base Legal: TUO de la Ley N° 26979-Ley de Procedimiento de ejecución coactiva  - D.S. N° 156-2004-EF - Ley de tribulación Municipal  - Código Tributario - D.S 133-2013-EF, D.Leg. N°1263	1. Formulario Único de Trámite (FUT). 2. Mostrar DNI. 3. Documento probatorio de la causal de suspensión. 4. Copia del documento que acredite la facultad de representante, de ser el caso.  Atención Tributaria. Atención no Tributaria.		Gratuito				X		05 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia de Administración	Ger. Mu
50	Duplicado de Declaración Jurada  Base Legal: - D.S. N° 156-2004-EF - Ley de tribulación Municipal - Código Tributario - D.S 133-2013-EF, D.Leg. N°1263	1. Exhibición del DNI, del contribuyente o de su representante legal. 2. Si es persona jurídica copia del poder legalizado. 3. Recibo de pagos y costas de gastos del proceso coactivo, si la deuda se encuentra en esta etapa. 4. Poder en Caso de Representación. 5. Pago de deuda de años no prescritos.		Gratuito						05 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia de Administración	Ger. Mu
51	Baja de Predios  Base Legal:  - D.S. N° 156-2004-EF - Ley de tribulación Municipal - Código Tributario - D.S 133-2013-EF, D.Leg. N°1263	1.- Formulario de Declaración debidamente llenado: HR, PU, PR (C/U). 2.- En caso de representación, deberá exhibir el original y presentar copia simple de lo siguiente: a) Poder simple del representante legal. b) Venta: Documento de transferencia. c) Donación: Escritura pública de Donación. d) Herencia: Partida de defunción o declaración judicial que señale la división o partición de los bienes. e) Remate: Acta judicial, Resolución Administrativa. f) Permuta: Contrato de Permuta. g) Fusión: Escritura Pública de fusión.		Gratuito				X		02 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia de Administración	Ger. Mu



000022



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MODULO 6: ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Form J Cód. Ublc.	(En % UIT) 4,050	(En S/.) (*)	Autom.	Evaluación Previa				Reconsideración	Ap	
							Posit.						Negat.
52	<p>Solicitud de Inafectación o Beneficio Tributario de Aprobación Automática.</p> <p><b>Base Legal:</b> - D.S. Nº 156-2004-EF - Ley de tributación Municipal - Código Tributario - D.S. 133-2013-EF, D.Leg. Nº 1263</p> <p>D.Leg. Nº 820(22/04/96) Modificatoria de la Ley Nº 27616( 29/12/01) - Código Tributario - D.S. 133-2013-EF, D.Leg. Nº 1263</p> <p>O.S. 089-96-EF(10-09-96)</p> <p>Ley Nº 26962 (03/06/98) Ley Nº 27972 - Ley Nº 27444, Modificado por el D.S 006-2017-JUS Constitución Política del Perú</p>	<p>Requisitos Generales :</p> <p>Cuando se trate de Representante Legal, presentar documento que lo acredite.</p> <p><b>a) Impuesto Predial :</b> <b>Gobierno Central, Regional y Local.</b> Requisitos :</p> <p>1.- Copia autenticada por Notario o fedatario del documento que acredite la propiedad del predio.</p> <p>2. Pago por gastos administrativos</p> <p><b>Centros Médicos Asistenciales.</b> Requisitos :</p> <p>1.- Copia autenticada por Notario o fedatario del documento que acredite la propiedad el predio.</p> <p>2.- Declaración Jurada donde señala que el predio no produce rentas y se encuentra destinado a templo, convento, monasterio o museo.</p> <p>3. Pago por gastos administrativos</p> <p><b>Patrimonio cultural.</b> Requisitos :</p> <p>1.- Copia autenticada por Notario o fedatario del documento que acredite la propiedad el predio.</p> <p>2.- Copia de la Resolución expedida por el INC que reconoce el predio como Patrimonio Cultural.</p> <p>3.- Declaración Jurada donde señala que el predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos.</p> <p>4. Pago por gastos administrativos</p> <p><b>Entidades Religiosas.</b> Requisitos :</p> <p>1.- Copia que acredite la propiedad del predio.</p> <p>2.- Declaración Jurada donde señala que el predio no produce rentas y se encuentra destinado a templo, convento, monasterio o museo.</p> <p>3. Pago por gastos administrativos</p>											
				0.25	10.00								
				0.25	10.00								
				0.25	10.00								



000021



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MODULO 6: ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Form/ Cód/ Ubic.	(En % UIT) 4,050	(En S/)	Autom.	Evaluación Previa				Reconideración	Apel.	
							Posit.						Negat.
		<p><b>Cuerpo General de Bomberos.</b></p> <p>Requisitos:</p> <p>1.- Copia autenticada por Notario Público o Fedatario de la Municipalidad del documento que acredite la propiedad del predio.</p> <p>2.- Declaración Jurada donde señala que el predio no produce rentas y se encuentra destinado a templo, convento, monasterio o museo.</p> <p>3. Pago por gastos administrativos</p> <p>Universidades.</p> <p>Requisitos:</p> <p>1.- Copia autenticada por Notario Público o Fedatario de la Municipalidad del documento que acredite la propiedad del predio.</p> <p>2.- Copia Simple de la norma de creación o copia autenticada por Notario Público o Fedatario de la Municipalidad de la autorización provisional o definitiva de CONAFU.</p> <p>3.- Declaración Jurada donde señala que el predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos.</p> <p>4. Pago por gastos administrativos</p> <p>Centros Educativos.</p> <p>Requisitos:</p> <p>1.- Copia autenticada por Notario Público o Fedatario de la Municipalidad del documento que acredite la propiedad del predio.</p> <p>2.- Copia autenticada por Notario o autorización de funcionamiento expedido por el Ministerio de Educación.</p> <p>4. Pago por gastos administrativos</p>		0.25	10.00					Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia de Administración	Tribun.
53	<p>Devolución de Pago Indevido o en Exceso</p> <p>Base Legal:</p> <p>-Codigo Tributario - D.S 133-2013-EF, D.Leg. Nº 1263</p>	<p>1. Formato Único de Trámite (FUT).</p> <p>2. Mostrar DNI.</p> <p>3.- Informe de fiscalización.</p>			Gratuito	X			30 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia de Administración	Tribun.



000020



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MODULO 6: ADMINISTRACION TRIBUTARIA

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Form. J. Cod. Ublc.	(En % UIT) 4,050	(En S/.) (*)	Autom.	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Posit.						Negat.
54	Emisión, Actualización o Duplicado de la Declaración Jurada del Impuesto Predial. - D.S. N° 156-2004-EF - Ley de Tributación Municipal  - Código Tributario - D.S 133-2013-EF, D.Leg. N°1263 - Ley N° 27444, Modificado por el D.S 006-2017-JUS  Art. 79 y 83 Ley N° 27972. Art. 09 Ley. N° 29060-07-107/07	1. Formulario Único de Trámite (FUT).  2. Recibo de pago por derecho (emisión mecanizada si fuera el caso).  3. Carta poder legalizada(encaso da no ser el titular).  4. Mostrar DNI.  4. Documento de representatividad vigente (en caso de personas jurídicas).  5. Pago por derecho de autorización.		Gratuito									
				1.23	50.00		X		02 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia de Administración	Ger. Mu
55	Reclamaciones de Carácter Tributario (Resolución de Determinación de Multa). Base Legal: - D.S. N° 156-2004-EF - Ley de Tributación Municipal  - Código Tributario - D.S 133-2013-EF, D.Leg. N°1263 - Ley N° 27444, Modificado por el D.S 006-2017-JUS  Art. 79 y 83 Ley N° 27972. Art. 09 Ley. N° 29060-07-107/07	1. Formulario Único de Trámite (FUT).  2. Apoderado acreditar el poder respectivo.  3. Pago por derecho de autorización.S/.		Gratuito									
				0.12	5.00		X		02 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia de Administración	Tribun
56	Inspección Ocular a Solicitud de Parte. Base Legal: - D.S. N° 156-2004-EF - Ley de Tributación Municipal - Código Tributario - D.S 133-2013-EF, D.Leg. N°1263 - Ley N° 27444, Modificado por el D.S 006-2017-JUS Art. 79 y 83 Ley N° 27972. Art. 09 Ley. N° 29060-07-107/07	1. Formulario Único de Trámite (FUT).  2. Mostrar DNI.  3. Derecho de pago por trámite.		Gratuito									
				0.37	15.00		X		02 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia de Administración	Ger. Mun
57	Impuesto a los espectáculos públicos no deportivos. Base Legal: - D.S. N° 156-2004-EF - Ley de Tributación Municipal - Código Tributario - D.S 133-2013-EF, D.Leg. N°1263 - Ley N° 27444, Modificado por el D.S 006-2017-JUS - Ley N° 29168 Ley que promueve el desarrollo de espectáculos públicos	1. Formulario Único de Trámite (FUT). - Copia de DNI. - Copia de contrato de arrendamiento - Muestra de Botelo por precio y Funcion. - Pago según Costo de Entrada 2. Espectáculos Taurinos: a). Entrada Superior al 5% UIT. S/. b). Entrada Inferior al 5% UIT. S/.  3. Carrera de Caballos.  4. Espectáculos cinematográficos.  5. Concierto Musical en General 6. Espectáculos del Folclor Nacional  7. otros Espectáculos Públicos.		Gratuito									
				10% del valor de la entrada									
				5% del valor de la entrada			X		03 Días Hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia de Administración	Ger. Mun
				15% del valor de la entrada									
				10% del valor de la entrada									
				10% del valor de la entrada									



00019



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA -2017**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MODULO 7: COMERCIALIZACION Y LICENCIAS

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Form./ Cód./ Ublc.	(En % UIT) 4,050	(En S/.)	Autom.	Evaluación Previa				Reconsideración	Apela	
							Posit.						Negat.
1	<b>Licencia de Funcionamiento</b> <b>Base Legal:</b> Ley de Tributación. Ley N° 28976 - Ley Marco de Lic. de Funcionamiento, Modificado por D.L. en 1271 Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades, Aart. 79, num 3.6.4. D.S. N° 058-2014-PCM D.S. 046-2017-PCM-TUO de la Ley 28976 D.S. 018-2017-PCM Medidas sobre Sistema de Riesgo de Incendios Nota 1: Establecimientos hasta 100m2; capacidad de almacenamiento no mayor a 30% del área total del local, presentarán: Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad de Defensa Civil. ITSDC Basica Ex Post (riesgo bajo o medio), salvo que el inmueble presente condiciones de riesgo alto o muy alto. Nota 2: Establecimientos de 101 a 500m2; presentarán Inspección Técnica Básica de Seguridad de Defensa Civil, realizada por la Municipalidad. ITSE Basica Ex Ante Nota 3: Establecimientos de 501m2 a más; presentarán Certificado de Inspección Técnica en Seguridad de Defensa Civil expedido por INDECI. ITSE de Detalle El pago de la tasa se realizará conforme a petición, el cual se detalla a continuación:	Requisitos para solicitar licencia de funcionamiento son: 1. Formato Único de Trámite (FUT) * Número de RUC y DNI o carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Carta poder indicando el numero de identidad del apoderado en caso de personas naturales. 2. Vigencia de poder de representación legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales se requerirá carta poder con firma legalizada. 3. Copia de Carné de Salud (restaurantes, recreos, panaderías, bodegas, farmacias, boticas y otros similares). 4. Copia simple del Título Profesional - Servicios de Salud. 5. Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura - Ley N° 28296. 6. Certificado de Operaciones expedido por la Dirección Regional de Energía y Minas (Venta de Gas Doméstico). 7. Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio. Para el caso de edificaciones con riesgo alto o muy alto, adjuntar la documentación señalada en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones 8. Autorización Previa del sector 9. Autorización de UGEL, para el caso de Centros Educativos e Instituciones Privadas. 10. Inspeccion y Verificacion de area 11. Declaracion Jurada de Fumigacion. 12. Autorización de DIGEMID, para el caso de farmacias, boticas y similares. 13.-Autorización de Ministerio de Cultura. 14.- Autorizacion del ministerio energia y minas y otras normas sustantivas. ( (Gifos venta distribucion de gas sifon)		Gratuito			X	X	02 Dias	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Promoción Empresarial y Comercialización	Gerencia de Desarrollo Económico	Geren Munic



000018



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA -2017**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MODULO 7: COMERCIALIZACION Y LICENCIAS

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (1)		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Form./ Cód./ Ubic.	(En % UIT) 4,050	(En S/.)	Autom.	Evaluación Previa					Reconsideración	Apel.	
							Posit.	Negat.						
	<b>ACTIVIDADES ECONOMICAS</b>									Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Promoción Empresarial	Sub Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Muni	
	Cocheras o playa de estacionamiento. Por m2			0.05	2.00									
	Lavadero de carros. Por m2	Autorización de uso de Agua para fines industriales		0.05	2.00									
	<b>SERVICIO DE HOSPEDAJE por m2 de area construida</b>													
	D.S 006-2014-VIVIENDA													
	D.S N°001-2015-MINCETUR									Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Promoción Empresarial y Comercialización	Gerencia de Desarrollo Económico	gerencia Muni	
	Hospedaje, Hostal			0.06	2.50									
	Hotel una estrella.			0.07	3.00									
	Hotel dos estrellas (previsto).			0.09	3.50									
	Hotel tres estrellas (previsto).			0.10	4.00									
	Complejo Hotelero			0.12	5.00									
	<b>BOTICAS m2</b>													
	Boticas			0.12	5.00	X	X							
	Farmacia			0.20	8.00									
	<b>TERMINAL PARA EMPRESAS Y COMITES DE TRANSPORTES por m2</b>													
	Para Transporte de Autos y Camionetas de Pasajero y Carga (Oficina).			0.05	2.00	X	X							
	<b>COMERCIO POR M2</b>													
	Mayoristas.			0.05	2.00	X	X							
	Minorista			0.01	0.50					02 Dias	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Promoción Empresarial y Comercialización	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Muni
	<b>CABINAS DE INTERNET m2</b>	1. Filtro Antipornografico		0.04	1.50	X	X							
		2. horario de atencion a menores de edad y escolares												
	<b>INDUSTRIAS: POR M2</b>													
	Industria Manufacturera			0.07	3.00	X	X							
	Industria No Manufacturera.			0.09	3.50									
	<b>OTROS por m2</b>													
	Establecimientos Comerciales , Artesania, Peluqueria, Locutorio, Alquiler de DVD, CD,S , Fotocopiadora, otros.			0.04	1.50	X	X							



000017



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA -2017  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

**MODULO 7: COMERCIALIZACION Y LICENCIAS**

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (%)		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Form. Cód. Ubic.	(En % UIT) 4,050	(En S/.)	Autom.	Evaluación Previa				Reconsideración	Apela	
							Posit.						Negat.
	<b>CENTROS COMERCIALES DE ABASTOS por m2</b> Bodegas Grandes y medianas.			0.06	2.50								
	<b>ESTABLECIMIENTOS DE ESPECTACULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS por m2</b> Ley 29168 Ley que promueve el desarrollo de espectáculos públicos no deportivos. Espectáculos Públicos y otros.	1. Certificado de Defensa Civil, de acuerdo al area		0.12	5.00								
	<b>Panadería/Pastelerías por m2</b> Artesanal. Industrial.			0.04 0.05	1.50 2.20								
	<b>SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS</b>	Derecho de Pago: - Bancos Comerciales y Afines. S/. - Cajas Municipales. S/. - Administradoras de Fondos de Pensiones S/. - Cooperativas de Ahorro y Crédito. S/. - Cajeros automáticos S/.		100.00 100.00 100.00 50.00 2.72	4,050.00 4,050.00 4,050.00 2,025.00 110.00			02 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Promoción Empresarial y Comercialización	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal	
	<b>VENTA DE COMBUSTIBLE Y OTROS</b>	1.- Aulorización Previa del Sector 2. Derecho de Pago: - Servicentros. S/. - Gasocentro. S/. - Grifos zona rural. S/. - Grifos zona urbana. S/. - Distribuidor de gas. S/. - Venta de gas al por menor. S/.		100.00 100.00 100.00 100.00 100.00 8.64	4,050.00 4,050.00 4,050.00 4,050.00 4,050.00 350.00							X X X X X X	



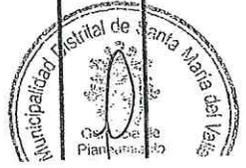
000016



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA -2017**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

**MODULO 7: COMERCIALIZACION Y LICENCIAS**

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	Forin./Cód./Ubic.	(En % UIT) 4,050	(En S/.)	Autom.	Evaluación Previa				Reconsideración	Apela	
							Posit.						Negat.
	<b>Establecimientos de Diversión</b>	1. Autorización 2. Derecho de Pago: - Establecimientos donde se realizan espectáculos en vivo con venta de licor. S/. - Locales donde se permite el baile, venta de licor, discotecas. S/. - Salon de baile o pista de baile.S/. - Snack, video pab, karaoke, S/. - Recreo.S/. - Venta de platos típicos y licores.S/.  - Peña.S/. - Complejo recreacional con venta de comida, licor, juegos de recreación.S/.  - Nigh Club, Lupanar. S/.		100.00 100.00 100.00 100.00 24.69 24.69 24.69 24.69 200.00	4,050.00 4,050.00 4,050.00 4,050.00 1,000.00 1,000.00 1,000.00 1,000.00 8,100.00			X X X X X X X X	02 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Promoción Empresarial y Comercialización	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal
	<b>Restaurantes y Pollerías por m2</b> D.S N°025-2014-MINCETUR - Reglamento de Primera Categoría. Segunda Categoría. Tercera Categoría.			0.09 0.07 0.05	3.50 3.00 2.00								
	<b>Cebichería por m2</b> Primera Categoría. Segunda Categoría.			0.05 0.04	2.00 1.50								
	<b>Picentería por m2</b> Primera Categoría. Segunda Categoría.			0.07 0.06	3.00 2.50				02 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Promoción Empresarial y Comercialización	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal
	<b>Anticuchería por m2</b>			0.06	2.50								
	<b>Autorización para Salas de Juego y Esparcimiento.</b>  -Juegos de esparcimiento, recreativos (pinball, nintendo y similares) por Máquina.  -Juegos de billar, billas, bochas y similares por unidad.  -Salón de bingo.  -Tragamonedas por cada máquina.			0.86 1.98 0.07 5.16	35.00 80.00 3.00 209.00								



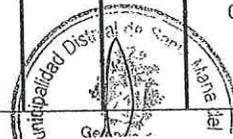
000015

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA -2017**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MODULO 7: COMERCIALIZACION Y LICENCIAS



Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Form./Cód./Ubic.	En % UIT) 4.050	En S/.	Autom.	Evaluación Previa				Reconsideración	Apela	
							Posit.						Negat.
	Talleres de Servicio Mecánico por M2. Mototaxis, Motos linales. Autos y camionetas. -Maquinaria Pesada Madereras y/o Acerraderos por M2. Aserradero, Maderera Mueblería Carpintería			0.07	3.00			02 Dias	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Promoción Empresarial y Comercialización	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal	
2	Constancia de no desarrollar actividades Comerciales, Industriales y/o Servicios. Ley Nº 27444, Procedimiento Adm. General, D.S. 006-2017-JUS Ley Nº 27972 Orgánica de Municipalidades.	1.- Formato Único de Trámite (FUT) 2.- Derecho de Pago. S/. 3.- Exhibir D.N.I		Gratuito		X		02 Dias	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Promoción Empresarial y Comercialización	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal	
3	Cese Definitivo de Establecimiento. Base Legal: Ley Nº 28976, D.L. 1271, D.S. 046-2017-PCM	1. Formato Único de Trámite (FUT) dirigido Alcalde, adjuntando declaración jurada. 2. Devolución de la licencia de apertura.		Gratuito				02 Dias	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Promoción Empresarial y Comercialización	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal	
4	Cambio de Dirección Fiscal y/o Legal de la Licencia de Apertura de Establecimiento. Base Legal: Ley Nº 27972. Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 28976, D.L. 1271, D.S. 046-2017-PCM	1. Formato Único de Trámite (FUT) dirigido Alcalde, adjuntando declaración jurada, indicando la nueva dirección. 2. Inspección Técnica de Defensa Civil 3. Pago derecho de trámite. S/.		Gratuito	0.74	30.00	X	02 Dias	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Promoción Empresarial y Comercialización	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal	
5	Duplicado de Licencia de Funcionamiento. Base Legal: Ley Nº 28976, D.L. 1271, D.S. 046-2017-PCM	1. Formato Único de Trámite (FUT) dirigido Alcalde, adjuntando declaración jurada (por pérdida o deterioro) 2. Derecho de pago.		Gratuito	0.37	15.00	X	02 Dias	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Promoción Empresarial y Comercialización	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal	



000014



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA -2017**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

**MODULO 7: COMERCIALIZACION Y LICENCIAS**

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Form. Códif. Ubic.	(En % UIT) 4,050	(En S/.)	Autom.	Evaluación Previa				Reconsideración	Apela	
							Posit.						Negat.
6	Autorización Temporal de Comercio Ambulatorio en Zona Autorizada, no mayor a 5 días Base Legal: Ley Nº 28976, D.L. 1271, D.S. 046-2017-PCM Ley Nº 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.	1. Formato Único de Trámite (FUT) 2. Declaración jurada. 3. Plano simple de ubicación 4. Pago por derecho. S/.		Gratuito				02 Dias	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Promoción Empresarial y Comercialización	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerent. Munic	
7	Renovación de Autorización Temporal de Comercio Ambulatorio en Zona Autorizada. Base Legal: Ley Nº 28976, D.L. 1271, D.S. 046-2017-PCM Ley Nº 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.	1. Formato Único de Trámite (FUT) 2. Declaración jurada. 3. Pago por derecho. S/.		Gratuito				02 Dias	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Promoción Empresarial y Comercialización	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerent. Munic	
8	Autorización de Instalación Temporal de Toldo. Base Legal Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, Modificada. DS 006-2017-JUS Ley Nº 27972 Ley Orgánica de municipalidades.	1. Formato Único de Trámite (FUT) 2. Declaración jurada. 3. Plano simple de ubicación . 4. Pago por día. S/.		Gratuito				02 Dias	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Promoción Empresarial y Comercialización	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerent. Munic	
9	Autorización de Conducción del Puesto del Mercado por la Municipalidad. Base Legal Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, Modificada. DS 006-2017-JUS Ley Nº 28976, D.L. 1271, D.S. 046-2017-PCM	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Contrato de Alquiler posesión de uso. 3. Declaración Jurada. 4. Mostrar DNI. 5. Pago por derecho de autorización:  - Puestos de fruta.S/. - Puestos de Verduras.S/. - Puestos abarrotes. S/. - Puestos de carnicería.S/. - Puestos de pescados y mariscos.S/. - Puesto de venta de comida. S/. - Puesto de venta de ropa. S/. - Puesto de venta de platería. S/. - Puesto de venta de Zapatería. S/. - y Otros a fines . S/.		Gratuito				01 Dia	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Promoción Empresarial y Comercialización	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerent. Munic	



000013



## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA -2017 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE

### MODULO 7: COMERCIALIZACION Y LICENCIAS

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	Form./Cód./Ubic.	(En % UIT) 4,050	(En S/.)	Autom.	Evaluación Previa				Reconsideración	Apela	
							Posit.						Negat.
10	<b>a) Autorización Temporal para planta de Asfalto xm2</b>  Base Legal: Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, Modificada .DS 006-2017-JUS Ley N° 28976, D.L. 1271, D.S. 046-2017-PCM	1. Formato Único de Trámite (FUT) 2. Plano de Ubicación y Localización 3.- Copia de autoevaluación 4.- Copia Legalizada del Contrato de Alquiler 5. Certificado de Defensa Civil 6. PAMA - Plan de manejo ambiental 7. Autorización del Sector 8. Derecho de Pago S/.		Gratuito				15 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Promoción Empresarial y Comercialización	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerent. Municip.	
11	<b>Autorización para el expendio de comidas preparadas en festividades y espectáculos públicos, válido por un día</b>  Nota 6: No válida para el expendio de bebidas alcohólicas. Base Legal Ley N° 27972 Ley Orgánica de municipalidades. Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, Modificada .DS 006-2017-JUS Ley N° 28976, D.L. 1271, D.S. 046-2017-PCM	a) Formato único de Trámite (FUT) b) Copia del DNI del solicitante. c) Croquis del diseño del anuncio. d) Compromiso de retirar el anuncio eventual al término de la autorización y/o compromiso de moderación de ruidos en cuanto a deciveles.		Gratuito	0.25	10.00		X	02 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Promoción Empresarial y Comercialización	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerent. Municip.
12	<b>Autorización para interferir temporalmente el tránsito peatonal o vehicular en la vía pública (para eventos con fines comerciales, culturales o deportivos).</b>  Base Legal Ley N° 27972 Ley Orgánica de municipalidades. Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, Modificada .DS 006-2017-JUS Ley N° 28976, D.L. 1271, D.S. 046-2017-PCM	<b>AUTORIZACIÓN TEMPORAL</b> a) Formulario unico de Tramite b) Presentación de DNI . c) Croquis de ubicación del evento. d) DD.JJ de no realizar ruidos molestos, no alterar la tranquilidad del vecino, mantener limpia la zona de uso e) Derecho de pago S/.		Gratuito	0.37	15.00		X	04 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Promoción Empresarial y Comercialización	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerent. Municip.



000012



## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA -2017 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE

### MODULO 7: COMERCIALIZACION Y LICENCIAS

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN RECURSOS			
			Form. / Cód. / Ubic.	(En % UIT) 4,050	(En S/.)	Autom.				Evaluación Previa		Reconsideración	Apela
										Posit.	Negat.		
13	<b>Instalación de Paneles Pucllficarios con estructura fija monumental</b>  Base Legal Ley N° 27972 Ley Orgánica de municipalidades.  Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, Modificada .DS 006-2017-JUS Ley N° 28976, D.L. 1271, D.S. 046-2017-PCM	FUT Formato unico de tramile  presentacion de DNI  Croquis de ubicación para via inter regional; Autorizacion del sector Derecho de Pago S/.	Gratuito				04 Dias	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Promoción Empresarial y Comercialización	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal		
			24.69	1,000.00								X	
14	<b>transferencia, Cambio de nombre comercial o titular</b>  Base Legal Ley N° 27972 Ley Orgánica de municipalidades.  Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, Modificada .DS 006-2017-JUS Ley N° 28976, D.L. 1271, D.S. 046-2017-PCM	FUT Formato unico de tramile  presentacion de DNI  copia de licencia copia fedatada de contrato de transferencia Derecho de Pago S/.	Gratuito				04 Dias	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Promoción Empresarial y Comercialización	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal		
			2.47	100.00								X	
16	<b>Canchas Sintéticas</b>  Base Legal Ley N° 27972 Ley Orgánica de municipalidades.  Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, Modificada .DS 006-2017-JUS Ley N° 28976, D.L. 1271, D.S. 046-2017-PCM	FUT Formato unico de tramile  presentacion de DNI  Copia de planos de ubicacion Inspeccion de Defensa civil Derecho de Pago S/.	Gratuito				04 Dias	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Promoción Empresarial y Comercialización	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Municipal		
			19.75	800.00								X	



000011

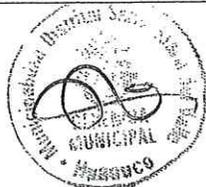


## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2017

### MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE

MODULO 8: MEDIO AMBIENTE

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE REC		
			Form./ Cód/ Ublr.	(En % UIT) 4,059	(En S/.)	Autom.	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Posit.						Negat.
1	<b>Certificado de Evaluación Ambiental a Empresas Industriales y comerciales (Anual)</b>  Base Legal: Ley N° 28511 - Ley General del Ambiente Ley 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) Ley 27466 SEIA	1. Formulario único de Trámite (FUT) 2. Orden de Adquisición 3. Documentos según el caso: <b>INDUSTRIAS</b> a) Copia fedatizada del Estudio de Impacto Ambiental (EIA) aprobado por el sector correspondiente b) Copia fedatizada del Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) aprobado por el sector respectivo. c) Copia fedatizada del Certificado de Compatibilidad de Uso (Para los casos de nuevas industrias) d) Copia fedatizada del Diagnostico Ambiental Preliminar (DAP) e) Copia fedatizada de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA), aprobado por el sector respectivo <b>COMERCIOS</b> - Restaurantes, pollerías, chifas, panaderías a) Informe de Evaluación Ambiental, referendado por ingeniero Sanitario o Ingeniero Ambiental b) Copia fedatizada de Certificado de Compatibilidad de Uso 4. Pago por derecho de trámite SI.	Gratuito										
			4.31	174.41				15 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Medio Ambiente y Ecología	Gerencia de Desarrollo Económico y Medio Ambiente	Gerencia Mun	
2	<b>Certificado o de Evaluación Ambiental a Empresas Industriales y Comerciales (Renovación)</b>  Base Legal: Ley N° 28611 - Ley General del Ambiente Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades)	1. Formulario único de Trámite (FUT) 2. Orden de Adquisición 3. Documentos según el caso <b>INDUSTRIAS</b> n) Copia fedatizada el informe Semestral de Impacto Ambiental aprobado por el sector respectivo <b>COMERCIOS</b> - Restaurantes, pollerías, chifas, panaderías a) Informe de Evaluación Ambiental, referendado por ingeniero Sanitario o Ingeniero Ambiental 4. Pago por derecho de trámite SI.	Gratuito										
			4.31	174.41				15 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Medio Ambiente y Ecología	Gerencia de Desarrollo Económico y Medio Ambiente	Gerencia Mun	
3	<b>Queja o Denuncias Ambientales</b> Ley N° 28611 - Ley General del Ambiente  Ley N° 27464 (80 - Abril, 2001) Ley N° 27 972 (May-08)  Ley N° 28068 (jul-2007)	1. Formulario único de Trámite (FUT) 2. Solicitud o memorial dirigida al Gerente General conteniendo: Identificación, domicilio, Distrito de Santa María del Valle y Firma del interesado o de las personas que representa la queja o denuncia, descripción del motivo de la queja o denuncia. Formulario de solicitud 3. Copia simple DNI vigente 4. Pruebas instrumentales, en caso de haberlas (Fotos, videos, etc) 5. Fundamentos de hechos y derechos	Gratuito			X	X	X	45 días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Medio Ambiente y Ecología	Gerencia de Desarrollo Económico y Medio Ambiente	Gerencia Mun



000010





**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2017**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MODULO 9: DESARROLLO SOCIAL

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECU		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Form. J. Cód. Ubiq.	(En % UIT) 4,050	(En. S/)	Autom.	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Posit.						Negat.
1	<b>Autorización para Espectáculos en Locales con Licencia de Funcionamiento.</b>  Base Legal: D.S 056-2004-EF - TUO De la Ley de Tributación Municipal Ley N° 27972. Ley Organica de Municipalidades  Ley 27444 Procedimiento Administrativo General, Modificado D.S 006-2017-JUS  Ley 29168 - Ley que Promueve el desarrollo de espectáculos publicos no deportivos	1. Formato Unico de Trámite (FUT). 2. Contrato de local. 3. Contrato de orquesta o conjunto musical.  4. Tickets, boletas, tarjetas enumeradas con valor a cobrar, para sellado respectivo. 5. Fondo de garantía en efectivo equivalente al 15% del total de boletos sellados. 6. Constancia y/o certificado de Seguridad de Defensa Civil.  7. Pago por derecho de autorización * Orquestas y conjuntos musicales con artistas extranjeros. S/ 10.86 440.00 * Artistas Nacionales. S/. 5.43 220.00 * Artistas Locales. S/. 2.72 110.00 * Equipo estereofónico, pantalla gigante. S/. 1.65 67.00		Gratuito				2 Dias	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Educación, Turismo, Cultura, Deporte y Salud	Gerencia de Desarrollo Social	Gerencia Mu	
2	<b>Autorización de Espectáculos Públicos Deportivos.</b>  Base Legal: D.S 056-2004-EF - TUO De la Ley de Tributación Municipal Ley N° 27972. Ley Organica de Municipalidades Ley 29168 - Ley que Promueve el desarrollo de espectáculos publicos no deportivos Ley 27444 Procedimiento Administrativo General, Modificado D.S 006-2017-JUS	1. Formato Unico de Trámite (FUT). 2. Contrato de Alquiler posesión de uso. 3. Declaración Jurada (Cumplimiento de defensa civil) 4. Mostrar DNI. 5. Pago por derecho de autorización. S/.		Gratuito	1.65	67.00			2 Dias	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Educación, Turismo, Cultura, Deporte y Salud	Gerencia de Desarrollo Social	Gerencia Mu
3	<b>Circos Nacionales y Extranjeros.</b>  Base Legal: D.S 056-2004-EF - TUO De la Ley de Tributación Municipal Ley N° 27972. Ley Organica de Municipalidades  Ley 29168 - Ley que Promueve el desarrollo de espectáculos publicos no deportivos Ley 27444 Procedimiento Administrativo General, Modificado D.S 006-2017-JUS	1. Formato Unico de Trámite (FUT). 2. Contrato y/o autorización de local.  3. Constancia y/o Certificado de Seguridad de Defensa Civil, según corresponde. 4. Derecho de Pago: a. Circos extranjeros por día. S/. 1.90 77.00 b. Circos nacionales por día. S/. 1.38 56.00		Gratuito					2 Dias	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Educación, Turismo, Cultura, Deporte y Salud	Gerencia de Desarrollo Social	Gerencia Mu
4	<b>Propaganda por Día.</b>  Base Legal: Ley 27444 Procedimiento Administrativo General, modificado por D.S 006-2017-JUS  Resolución 304-2015-JNE	1. Formato Unico de Trámite (FUT). 2. Derecho de pago S/		Gratuito	0.54	22.00			2 Dias	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Educación, Turismo, Cultura, Deporte y Salud	Gerencia de Desarrollo Social	Gerencia Mu

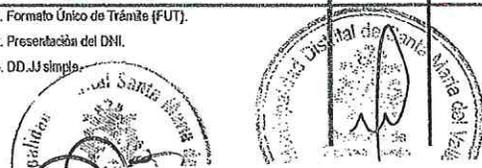
8000000



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2017**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MODULO 9: DESARROLLO SOCIAL

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Form / Codi / Ubi.	(En % UIT) 4,050	(En S/.)	Autom.	Evaluación Previa				Reconsideración	Apel.	
							Posit.						Negat.
5	Afiches y Banderolas. Ley 27444 Procedimiento Administrativo General, modificado por D.S 006-2017-JUS Resolución 304-2015-JR/E Autorización para pegar afiches en lugares públicos y/o privados.	1. Formato Único de Trámite (FUT).		Gratis		x			2 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Educación, Turismo, Cultura, Deporte y Salud	Gerencia de Desarrollo Social	Gerencia IV
		a. Derecho de Pago. S/.											
		- Afiches. S/.	0.79	32.00									
		- Banderolas. S/.	1.23	50.00									
6	Autorización Excepcional, Locales donde se Realizan Fiestas Eventuales. Base Legal: D.S 056-2004-EF - TUO De la Ley de Tributación Municipal Ley N° 27972. Ley Orgánica de Municipalidades Ley 29168 - Ley que Promueve el desarrollo de espectáculos públicos no deportivos Ley 27444 Procedimiento Administrativo General, Modificado D.S 006-2017-JUS	1. Formato Único de Trámite (FUT).		Gratis					2 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Educación, Turismo, Cultura, Deporte y Salud	Sub Gerencia de Desarrollo Social	Gerencia M
		2. Derecho de pago para autorización. S/.	3.31	134.00									
7	Autorización para Uso de Via Pública. D.S 056-2004-EF - TUO De la Ley de Tributación Municipal Ley N° 27972. Ley Orgánica de Municipalidades Ley 29168 - Ley que Promueve el desarrollo de espectáculos públicos no deportivos Ley 27444 Procedimiento Administrativo General, Modificado D.S 006-2017-JUS	1. Formato Único de Trámite (FUT).		Gratis		x			2 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Educación, Turismo, Cultura, Deporte y Salud	Gerencia de Desarrollo Social	Gerencia M
		2. Contrato de Seguridad. 3. Pago por derecho de trámite, según las siguientes actividades: a. Actividades religiosas b. Actividades educativas, culturales, deportivas, turísticas, otros. S/.	0.79	32.00									
8	Autorización para Fiestas Patronales y Costumbristas. D.S 056-2004-EF - TUO De la Ley de Tributación Municipal Ley N° 27972. Ley Orgánica de Municipalidades Ley 29168 - Ley que Promueve el desarrollo de espectáculos públicos no deportivos Ley 27444 Procedimiento Administrativo General, Modificado D.S 006-2017-JUS	1. Formato Único de Trámite (FUT).		Gratis					2 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Educación, Turismo, Cultura, Deporte y Salud	Gerencia de Desarrollo Social	Gerencia M
		2. Declaración Jurada.											
		3. Copia del contrato de alquiler del local o documento cesión de uso. 4. Programa de las actividades a realizarse. 5. Autorización de Defensa Civil, en caso de fuegos pirofóricos, luminosos y/o sonoros. 6. Pago por derecho de autorización: a. Con cobro de boletas. S/.	3.90	158.00									
		b. Sin cobro de boletas. S/.	1.84	63.00									
9	Certificados y/o Constancia de Extrema Pobreza. Base Legal: Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades. Ley 27444 Procedimiento Administrativo General, Modificado D.S 006-2017-JUS	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Presentación del DNI. 3. DD.JJ simple.		Gratis		x			01 Día	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Educación, Turismo, Cultura, Deporte y Salud	Gerencia de Desarrollo Social	Gerencia M



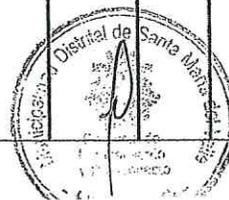
000007



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2017**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MODULO 9: DESARROLLO SOCIAL

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	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	Form. J. Cód. Ubic.	(En % UIT) 4.050	(En S/.)	Autom.	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Posit.						Negat.
10	Reconocimiento de O.S.B y Juntas Vecinales.  Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades.  Ley 27444 Procedimiento Administrativo General, Modificado D.S 006-2017-JUS	1. Formulario Único de Trámite (FUT). 2. Acta de elección de Junta Directiva. 3. Padrón de socios. 4. Copia del D.N.I. de los miembros de la Junta Directiva.  5. Copia del Estatuto y acta de aprobación del estatuto, legalizado. 6. Plano simple de ubicación (manuscrito).  7. Es posesalivo no obligatorio, copia del acta de constitución de junta directiva y la convocatoria a la asamblea.		Gratuito				x	05 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Educación, Turismo, Cultura, Deporte y Salud	Gerencia de Desarrollo Social	Gerencia Municipal
11	Autorización para Ubicación de Anuncios Publicitarios y Propaganda Política.  Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades.  Ley 27444 Procedimiento Administrativo General, Modificado D.S 006-2017-JUS  Resolución 304-2015-JNE	1. Solicitud dirigida al Alcalde, con carácter de Dedaración Jurada. 2. Folomonteje del Anuncio a instalarse o publicarse. 3. Autorización escrita del propietario del predio, de ser el caso. 4. Descripción de las instalaciones eléctricas, en avisos luminosos. 5. Copia de documento de representación del personero. 6. Derecho de pago.S/.		Gratuito				x	02 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Educación, Turismo, Cultura, Deporte y Salud	Gerencia de Desarrollo Social	Gerencia Municipal
12	Actualización y/o Modificación de las Juntas Directivas.  Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades.  Ley 27444 Procedimiento Administrativo General.	1. Formulario Único de Trámite (FUT). 2. Acta de elección de la junta vecinal y/o otros. 3. Copia del padrón actualizado. 4. Nómina de Junta Directiva. 5. Copia del D.N.I. de la nueva Junta directiva. 6. Copia de resolución anterior.  7. Es posesalivo no obligatorio, copia de acta de constitución de la junta directiva y la convocatoria a la asamblea.		Gratuito				x	02 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Educación, Turismo, Cultura, Deporte y Salud	Gerencia de Desarrollo Social	Gerencia Municipal
13	Reconocimiento de Autoridades de Centros Poblados y Caseríos.  Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades.  Ley 27444 Procedimiento Administrativo General.	1. Formulario Único de Trámite (FUT). 2. Copia legalizada del libro de actas de elecciones. 3. Copia legalizada del D.N.I. (elegido). 4. Dedaración Jurada de no tener antecedentes policiales y judiciales. 5. Certificado de buena conducta otorgado por el Juez de Paz del Centro Poblado.		Gratuito				x	5 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Educación, Turismo, Cultura, Deporte y Salud	Gerencia de Desarrollo Social	Gerencia Municipal



000006



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2017**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MODULO 9: DESARROLLO SOCIAL

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	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	Form/ Cod/ Ublc.	(En % UIT) 4,050	(En S/)	Autom.	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Posit.	Negat.					
14	Reconocimiento de Autoridades Locales. Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades. Ley 27444 Procedimiento Administrativo General.	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Acta de elección. 3. Presentación del DNI.		Gratuito			x		5 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Educación, Salud, Cultura y Deporte	Gerencia de Desarrollo Social	Gerencia Mt
15	Fiesta de Promoción con Tarjeta de Invitación. D.S 056-2004-EF - TUO De la Ley de Tributación Municipal Ley N° 27972. Ley Orgánica de Municipalidades Ley 29168 - Ley que Promueve el desarrollo de espectáculos públicos no deportivos Ley 27444 Procedimiento Administrativo General, Modificado D.S 006-2017-JUS	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Adjuntar tarjeta de invitación. 3. Contrato privado de seguridad. 4. Contrato y/o autorización de local 5. Constancia y/o Certificado de Seguridad de Defensa Civil, según corresponde. 6. Derecho de pago: - Centro Educativo Estatal. S/. - Centro Educativo Particular. S/. - Universidad o Institución Estatal. S/. - Universidad o Institución Particular u otras instituciones. S/.		Gratuito			x		2 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Educación, Turismo, Cultura, Deporte y Salud	Sub Gerencia de Desarrollo Social	Gerencia Mu
16	Parrilladas y Similares. D.S 056-2004-EF - TUO De la Ley de Tributación Municipal Ley N° 27972. Ley Orgánica de Municipalidades Ley 29168 - Ley que Promueve el desarrollo de espectáculos públicos no deportivos Ley 27444 Procedimiento Administrativo General, Modificado D.S 006-2017-JUS	1. Formato Único de Trámite (FUT). 3. Contrato privado de seguridad (según evaluación). 4. Contrato y/o autorización de local. 5. Certificación Sanitaria. 6. Pago por derecho de trámite. a. Instituciones Públicas. S/. b. Instituciones Privadas. S/.		Gratuito			x		01 Día	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Educación, Turismo, Cultura, Deporte y Salud	Gerencia de Desarrollo Social	Gerencia Mu
17	Bingos, Rifas y Otros D.S 056-2004-EF - TUO De la Ley de Tributación Municipal Ley N° 27972. Ley Orgánica de Municipalidades Ley 29168 - Ley que Promueve el desarrollo de espectáculos públicos no deportivos Ley 27444 Procedimiento Administrativo General, Modificado D.S 006-2017-JUS	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Contrato y/o autorización de local. 3. Cartas (bingos), Boletos (rifas) para Autorización Municipal Distrital 4. Factura, Boleta del bien a rifarse. 5. Derecho de Pago: - Bingos. S/. - Rifas. S/. - Otros. S/.		Gratuito			x		01 Día	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Educación, Turismo, Cultura, Deporte y Salud	Gerencia de Desarrollo Social	Gerencia Mu
18	Perifoneo por día para Espectáculos Públicos No Deportivos. D.S 056-2004-EF - TUO De la Ley de Tributación Municipal Ley N° 27972. Ley Orgánica de Municipalidades Ley 29168 - Ley que Promueve el desarrollo de espectáculos públicos no deportivos Ley 27444 Procedimiento Administrativo General, Modificado D.S 006-2017-JUS	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Derecho de pago. S/.		Gratuito	32.00		x		2 Días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Educación, Turismo, Cultura, Deporte y Salud	Gerencia de Desarrollo Social	Gerencia Mu



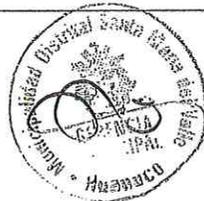
000005



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2017**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MODULO 9: DESARROLLO SOCIAL

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	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	Form/ Cód. Ublc.	(En % UIT) 4,050	(En S/)	Autom.	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelaci.	
							Posit.						Negat.
19	Avisos por volantes en forma diaria para Espectáculos Públicos No Deportivos. D.S 056-2004-EF - TUO De la Ley de Tributación Municipal Ley N° 27972. Ley Organica de Municipalidades Ley 29168 - Ley que Promuebe el desarrollo de espectáculos publicos no deportivos Ley 27444 Procedimiento Administrativo General, Modificado D.S 006-2017-JUS (solictar con dos dias anticipación)	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Derecho de pago. S/.		Gratuito 0.7901	32.00	x		2 Dias	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Educación, Turismo, Cultura, Deporte y Salud	Gerencia de Desarrollo Social	Gerencia Mu	
20	Bandarolas, Pasacalles y Otros. D.S 056-2004-EF - TUO De la Ley de Tributación Municipal Ley N° 27972. Ley Organica de Municipalidades Ley 29168 - Ley que Promuebe el desarrollo de espectáculos publicos no deportivos Ley 27444 Procedimiento Administrativo General, Modificado D.S 006-2017-JUS	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Derecho de Pago: - Actividades no lucrativas. S/. - Actividades lucrativas. S/.		Gratuito 0.26 0.56	10.50 22.50		x	2 Dias	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Educación, Turismo, Cultura, Deporte y Salud	Gerencia de Desarrollo Social	Gerencia Mu	
21	Autorización Excepcional, en locales donde se realizan Fiestas Eventuales. D.S 056-2004-EF - TUO De la Ley de Tributación Municipal Ley N° 27972. Ley Organica de Municipalidades Ley 29168 - Ley que Promuebe el desarrollo de espectáculos publicos no deportivos Ley 27444 Procedimiento Administrativo General, Modificado D.S 006-2017-JUS	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Derecho de pago para autorización. 3. Contrato de Seguridad. 4. Certificado de seguridad otorgado Def. Cvi.		Gratuito 6.79	275.00		x	2 Dias	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Educación, Turismo, Cultura, Deporte y Salud	Gerencia de Desarrollo Social	Gerencia Mu	



000004



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2017**  
**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE**

MODULO 11: UNIDAD DE DIVORCIOS MUNICIPALES

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	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	Form / Cód. Ublc.	(En % UIT)	(En S/.) (*)				Autom.	Evaluación Previa		Reconsideración	Apelación
											Posit.	Negat.		
1	Separación Convencional  Base Legal:  LEY 20227 - Ley del Divorcio rápido  D.S. 009-2008-JUS	1- Formato de trámite (FUT) suscrita por los conyugues con firma y huella dactilar.  2- Copia certificada de sentencia judicial firme y/o acta de conciliación respecto a regímenes de: Patria potestad, alimentos, tenencia y visitas de los hijos menores de edad.  3- No tener hijos mayores con incapacidad, de tener copia certificada de sentencia judicial firme y/o acta de conciliación respecto a regímenes de: curatela, alimentos y visitas del hijo incapaz.  4- Carecer de bienes sujetos al régimen de ganancias ocasionales o contar con escritura pública de sustitución o liquidación del régimen patrimonial.  5- Copia certificada de la partida de matrimonio expedida con un plazo no mayor a 06 meses  6- Declaración jurada del último domicilio conyugal dentro de la jurisdicción del distrito con huella dactilar.  7- Partida de nacimiento de los hijos menores de edad expedida no mayor a 06 meses.	Gratuito											
			4.94	200.00		x	x	30 Días	Unidad de Trámite Documentario	Divorcios Municipales	Divorcios Municipales	Alcaldía		
2	DIVORCIO ULTERIOR  Base Legal:  LEY 20227 - Ley del Divorcio rápido  D.S. 009-2008-JUS	1- Formato de trámite (FUT) suscrita por cualquiera de los dos conyugues.  2- Copia certificada de la resolución de alcaldía que declara la separación convencional no menor a dos meses de haber quedado firme.	Gratuito											
			2.47	100.00		x	x	90 Días	Unidad de Trámite Documentario	Divorcios Municipales	Divorcios Municipales	Alcaldía		



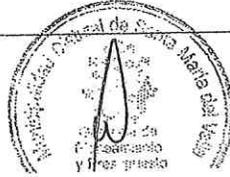
000003



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE

MODULO 10: AREA TECNICA MUNICIPAL

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			Form. Cód. Uble.	(En % UIT) 4,050	(En S/.)	Autom.				Evaluación Previa		Reconsideración	Apelación
										Posit.	Negat.		
1	Constitución de la Organización Comunal ( JASS ) / Aprobación de Estatuto y Elección del Comité Electoral.  Base Legal: Decreto Legislativo N° 1260 " Ley marco de la gestión y Prestación de Servicios de Saneamiento". Ley N° 27972 "Organica de Municipalidades" Ley 27444 Procedimiento Administrativo General.  D.Leg. 1295 " que modifica el art.242 de la ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y establece disposiciones para garantizar la integridad en la Administración Pública.	1. Formulario Único de Trámite (FUT).  2. Copia de acta de constitución de la organización comunal. a. Que el acta consigne el nombre del presidente y secretario de la Asamblea de Constitución. b. El estatuto debe estar redactado o pagado en el acta y con V° B° de las Autoridades.  c. Elección del Comité Electoral para la elección del Consejo Directivo de la Organización Comunal con sus respectivos Nombres/Cargos/DNI.  d. Firma de los asociados asistentes a la Asamblea que consigne los nombres completos y número de DNI. 3. Padrón de Usuarios. 4. copia de DNI de los Miembros	Gratuito					Oficina de Trámite Documentario y Archivo	ATM	Gerencia Municipal	Gerencia Municipal		
2	Constitucion del Comité Electoral JASS.  Base Legal: Decreto Legislativo N° 1260 " Ley marco de la gestión y Prestación de Servicios de Saneamiento". Ley N° 27972 "Organica de Municipalidades" Ley 27444 Procedimiento Administrativo General.  D.Leg. 1295 " que modifica el art.242 de la ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y establece disposiciones para garantizar la integridad en la Administración Pública.	1. Formulario Único de Trámite (FUT). 2. Copia de acta de nombramiento del Comité Electoral. a. Que el acta consigne el nombre del presidente y secretario de la Asamblea de Constitución.  b. Copia de Aprobación del Reglamento de Elecciones JASS. c. Firma de los asociados asistentes a la Asamblea que consigne los nombres completos y número de DNI. 3. copia de DNI de los Miembros	Gratuito					Oficina de Trámite Documentario y Archivo	ATM	Gerencia Municipal	Gerencia Municipal		
3	Reconocimiento del Consejo Directivo y Fiscal JASS.  Base Legal: Decreto Legislativo N° 1260 " Ley marco de la gestión y Prestación de Servicios de Saneamiento". Ley N° 27972 "Organica de Municipalidades" Ley 27444 Procedimiento Administrativo General.  D.Leg. 1295 " que modifica el art.242 de la ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y establece disposiciones para garantizar la integridad en la Administración Pública.	1. Formulario Único de Trámite (FUT). 2. Copia de acta de Elección del Consejo Directivo y Fiscal.  a. Que el acta consigne el nombre del presidente y secretario de la Asamblea de Constitución. b. • Nombre/Carga/DNI de los miembros del Consejo Directivo y Fiscal, número de votos, verificando que los integrantes pertenecieran al padrón de asociados.  c. Período de vigencia del Consejo Directivo y Fiscal JASS. d. Firma de los asociados asistentes a la Asamblea que consigne los nombres completos y número de DNI. 3. Padrón de Usuarios. 4. copia de DNI de los Miembros.	Gratuito					Oficina de Trámite Documentario y Archivo	ATM	Gerencia Municipal	Gerencia Municipal		
4	Venta de Cloro  Base Legal: Decreto Legislativo N° 1260 " Ley marco de la gestión y Prestación de Servicios de Saneamiento". Ley N° 27972 "Organica de Municipalidades"	Especifico de cobro al 70%		0.37%				Administrativo	ATM				



000002

TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS -TUSNE  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE

000001

2017

U.I.T S/ 4.050

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO, MEDIO AMBIENTE		
1	Derecho de pago por Feria.	1. Ferias mensuales. S/. 2.00 2. Ferias dominicales. S/. 1.00 3. En ferias patronales. S/. 2.50
2	Servicio de Fotocopiado.	1. Copia simple S/. 0.10 2. Copia A3 S/. 2.50
3	Autorización para Uso de Estadio Municipal (fiestas deportivas y no deportivas por día).	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Contrato de Alquiler posesión de uso. 3. Declaración Jurada 4. Mostrar DNI. 5. Pago por derecho de autorización. S/. 250.00
3	Autorización para Uso de Estadio Municipal (otros eventos por día).	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Contrato de Alquiler posesión de uso. 3. Declaración Jurada 4. Mostrar DNI. 5. Pago por derecho de autorización. S/. 150.00
4	Alquiler de Equipos de Computo. (por hora)	1. Formato único de trámite (FUT) 2. Presentación de DNI 3. Copia del contrato de alquiler. 4. Copia del comprobante de pago por
	- Proyector multimedia. - Computadora Laptops incluye Ecran.	- Alquiler por Hora S/. 30.00 - Alquiler por Hora S/. 25.00
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL		
1	Alquiler de Maquinarias de la Municipalidad Distrital.	Adjuntar los siguientes Requisitos Número y Denominaciones 1. Formato único de tramite (FUT) 2. Copia del DNI del interesado. 3. Copia del comprobante de pago del combustible de acuerdo a las horas maquina (presentarlo una vez verificada la disponibilidad de la máquina. 4. Copia fedatada del acta de constitución de la empresa o del testimonio de escritura pública. 5. Copia fedatada del poder de representación 6. Copia del comprobante de pago por las horas máquinas (presentarlo una vez verificada la disponibilidad de la maquinaria). No Incluye traslado de Maquinaria. Persona natural, (1,2,3y6) Persona jurídica (1,2,3,4,5 y 6) Costo de Alquiler por Máquina Seca, por hora. - Cargador frontal S/. 160.00 - Moto niveladora S/. 160.00 - Volquete de 10 m3 S/. 120.00 - Volquete de 12 m3 S/. 140.00 - Tractor oruga D6 S/. 220.00 - Tractor oruga D7 S/. 280.00 - Rodillo compactador S/. 150.00 - Retro excavadora S/. 150.00 Costo de Alquiler por Máquina con combustible. NOTA: Se cobrará según el precio estándar del combustible del mercado (por hora). Cargador frontal Moto niveladora Volquete de 6 m3 Volquete de 16m3 Tractor oruga Rodillo compactador Retro - excavadora
3	Equipos Topográficos Por Día.	- Estación total S/. 100.00 - Teodolito S/. 60.00 - GPS S/. 35.00 - Nivel topográfico S/. 60.00
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA		
1	Alquiler de Bienes Inmuebles.	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Contrato de Alquiler posesión de uso. 3. Declaración Jurada. 4. Mostrar DNI. 5. Pago por derecho de alquiler de salas de sesiones por día. S/. 30.00 6. Pago por derecho de alquiler de salón de actos por día. S/. 30.00
2	Autorización para Inсталación de Mobiliario Urbano.	1. Formato Único de Trámite (FUT). 2. Designación de profesional responsable 3. Presentación de DNI. 4. Derecho de pago. S/. 30.00

