

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	
					Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo			RECONSIDERACION	APELACIÓN
							4200.00						
SECRETARÍA GENERAL													
1	ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUZCA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA	1		Solicitud de Acceso a la Información, indicando:					X		10 días prorrogables a 5 días hábiles	Trámite Documentario	Secretaría General
		1.1		Nombres y apellidos completos, domicilio y número de documento de identidad, Teléfono y dependiendo el caso, la calidad del representante y a quien representa.									Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
		1.2		Lugar, fecha, firma y huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido.									
		1.3		Expresión concreta y precisa del pedido de la información.									
		2		Pago del costo de reproducción, luego de aprobada la procedencia de la información solicitada al término del plazo establecido.									
		2.1		Pago por copia simple		0.00%	0.10						Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles
		2.2		Pago por CD		0.04%	1.50						
		2.3		Por copia certificada		0.02%	1.00						
		2.4		Formato Acceso a la Información, con indicación expresa y concreta la información que se requiere.									Plazo máximo para resolver: 10 (diez) días hábiles
				NOTA									
				* Los solicitados para efectos de cooperación con Municipalidades de la Provincia									
				* Los solicitados por las instituciones públicas para efecto de investigación policial y/o judicial									
				* El acceso a la información es GRATUITA. El pago del costo de reproducción será luego de aprobada la procedencia de la información solicitada.									
				* Conforme al artículo 12° del D.S N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley									
				Ley de Transparencia y Acceso a la Información solicitada, puede ser remitida a la dirección electrónica proporcionada por el solicitante en caso se haya consignado dicho medio para el acceso a la información pública, la misma que es de carácter GRATUITO.									

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

[illegible]

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Evaluación Previa Negativo	RECONSIDERACION	APELACION
	<u>CALIFICACIÓN, PLAZO Y SILENCIO ADMINISTRATIVO</u> *Ley N°29227, Ley que regula el Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarías, Art.06 *Decreto Supremo N°009-2008-JUS (13.06.08), Art.10° <u>DERECHO TRÁMITE</u> * Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias. Art.68° inciso b) *Ley N°29227, Disposición Complementaria Única	3		REQUISITOS EN CASO DE TENER HIJOS MENORES Copia simple del acta o de la partida de nacimiento de los hijos menores. Copia simple de la sentencia judicial firme y consentida o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la patria. potestad, alimentos, tenencias y visitas. REQUISITOS EN CASO DE TENER HIJOS MAYORES CON INCAPACIDAD Copia simple de la partida de nacimiento del hijo mayor con incapacidad. Copia simple de la sentencia judicial firme y consentida o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la curatela alimentos o visitas. Copias simple de las sentencias judiciales firmes y consentidas que declaren la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador. REQUISITOS EN CASO DE NO TENER BIENES PATRIMONIAL Declaración Jurada de no tener bienes sujetos a Sociedad de Gananciales con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los cónyuges REQUISITOS EN CASO DE QUE EXISTAN BIENES PATRIMONIALES En caso se haya optado por el régimen de separación de patrimonios , presentar declaración jurada donde se indique el número de partida electrónica y asiento de inscripción en SUNARP del Testimonio de la escritura pública. En el supuesto que se haya sustituido el régimen de la sociedad de gananciales por el de separación de bienes o se haya liquidado el régimen patrimonial, se presentará declaración jurada donde se indique el número de partida electrónica y asiento de inscripción en SUNARP del Testimonio de la escritura pública.												
4	DIVORCIO ULTERIOR BASE LEGAL <u>COMPETENCIA</u> *Ley N°29227, Ley que regula el Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarías, Art.03 *Decreto Supremo N°009-2008-JUS (13.06.08), Art.04° <u>CALIFICACIÓN, PLAZO Y SILENCIO ADMINISTRATIVO</u> *Ley N°29227, Ley que regula el Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y	1		Solicitud de disolución del vínculo matrimonial presentada por cualquiera de los cónyuges o apoderado dirigida al Alcalde de su jurisdicción señalando nombre, documento de identidad y firma del solicitante. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite					X	15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario	Alcaldía (Previo Visto Bueno del Responsable en el Procedimiento Contencioso de Divorcio Ulterior)				
		2				4.54%	190.50									

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formu lario /Códig o/	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto- máti co	Evaluación Previa Posi- Negati vo				RECONSID E-RACION	APELACIÓ N
	Separación Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarías,Art.07 *Decreto Supremo N°009-2008-JUS (13.06.08), Art.13° REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Art.124° *Ley N°29227, Ley que regula el Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarías,Art. 7° *Decreto Supremo N°009-2008-JUS (13.06.08), Art. 13° DERECHO TRÁMITE * Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias. Art.68° inciso b) *Ley N°29227, Disposición Complementaria Única						4200.00							
GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA														
5	OTORGAMIENTO DE MINUTA BASE LEGAL: * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972. * Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, Ley N°29151 y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.	1		Solicitud del interesado,indicando N° de Ruc y DNI del solicitante,tratándose de personas jurídicas o naturales ,según sea el caso.				x		15(quin ce) Días Hábiles	Trámite Document ario	Gerente de Asesoría Jurídica	Gerente de Asesoría Jurídica	Gerente Municipa l
		2		Copia Simple de Resolución Municipal, de Alcaldía o Acta de Adjudicación de terreno, tienda u otros.										
		3		Copia simple de recibo de pago de terreno, tienda u otros.										
		4		Indicar Número de recibo de pago y monto por derecho de elaboración de minuta .		7.20%	302.50						Plazo máximo para presentar se el recurso 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presenta rse el recurso 15 (quince) días hábiles
													Plazo máximo para resolver 30 (treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver 30 (treinta) días hábiles

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo			RECONSIDERACION	APELACIÓN		
6	ACLARACION Y/O RECTIFICACION DE MINUTA	1			Solicitud del interesado, indicacndo N°de Ruc y DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según sea el caso.					x		15(quin ce) Días Hábiles	Trámite Document ario	Gerente de Asesoría Jurídica	Gerente de Asesoría Jurídica	Gerente Municipa l	
		2			Copia Simple de Resolución Municipal, de Alcaldía o Acta de Adjudicación de terreno, tienda u otros.												
		3			Copia simple de recibo de pago de terreno, tienda u otros.												
		4			Indicar Número de recibo de pago y monto por derecho de aclaración y/o rectificación de minuta .		6.50%	272.90								Plazo máximo para presentar se el recurso 15 (quin ce) días hábiles	Plazo máximo para presenta rse el recurso 15 (quin ce) días hábiles
BASE LEGAL:																	
* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.																	
* Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, Ley N°29151 y modificatorias.																	
* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.																	
GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS																	
7	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CALIFICADAS CON UN NIVEL RIESGO BAJO (CON ITSE POSTERIOR)	1			Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:	Forma to de decl araci ón jurad a para licen cia de funci ona mien to				x		Hasta 04 Días Hábiles	Trámite document ario	Gerente de Servicios Públicos	Gerente de Servicios Públicos	Gerente Municipa l	
					a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.												
					b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.												
		2			En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.									Plazo máximo para presentar se el recurso 15 (quin ce) días hábiles	Plazo máximo para presenta rse el recurso 15 (quin ce) días hábiles		
BASE LEGAL																	
COMPETENCIA																	
* Ley N°27972, Ley Organica de Municipalidades y modificatorias. Art.79 numeral 3.6.4; Art.83 numeral 3.6																	
* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 3° y 5°.																	
CALIFICACIÓN, PLAZO Y SILENCIO ADMINISTRATIVO																	
* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Lev N°28976. Ley Marco de																	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

Página 4

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

Página 7

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo			Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
								4200.00							
	<p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 3° y 5°.</p> <p>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) .Art. 6°,7° y 8°</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.25°.</p> <p>* Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J</p> <p>CALIFICACIÓN, PLAZO Y SILENCIO ADMINISTRATIVO</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) .Art.8°</p> <p>DERECHO TRÁMITE</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) .Art. 15°</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.6°</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias. Art.68° inciso b)</p> <p>*Decreto Supremo N°045-2019-PCM que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencias de Funcionamiento, en cumplimiento del art.41 del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General</p>	3		Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.								recurso 15 (quince) días hábiles	recurso 15 (quince) días hábiles		
		4		Croquis de ubicación.									Plazo máximo para resolver 30(treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver 30(treinta) días hábiles	
		5		Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.											
		6		Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.											
		7		Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.		20.24%	850.10								
		8		Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.											
		9		Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.											
				Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes:											
				a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.											
				b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.											
				c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.											
				d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.											
				Nota:											
				- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.											
10	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CALIFICADAS CON UN NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (CON ITSE PREVIA)</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>COMPETENCIA</p>	1		Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:	Formulario de declaración jurada para licen				x	Hasta 10 Días Hábles	Trámite documentario	Gerente de Servicios Públicos	Gerente de Servicios Públicos	Gerente Municipal	
				a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.											
				b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen											

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	<p>* Ley N°27972,Ley Organica de Municipalidades y modificatorias. Art.79 numeral 3.6.4; Art.83 numeral 3.6</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 3° y 5°.</p> <p>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) .Art. 6°,7° y 8°</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.25°.</p> <p>* Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J</p> <p>CALIFICACIÓN, PLAZO Y SILENCIO ADMINISTRATIVO</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) .Art.8°</p> <p>DERECHO TRÁMITE</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) .Art. 15°</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.6°</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias. Art.68° inciso b)</p> <p>*Decreto Supremo N°045-2019-PCM que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencias de Funcionamiento, en cumplimiento del art.41 del Texto Único Ordendao de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General</p>	2		mediante representación. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. Croquis de ubicación. Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. Nota: - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.	Formulario /Código									Plazo máximo para presentar se el recurso 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentar se el recurso 15 (quince) días hábiles
		3				23.10%	970.30							Plazo máximo para resolver 30(treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver 30(treinta) días hábiles
		4													
		5													
		6													
		7													
		8													
		9													
11	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa)	1		Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.	Formulario /Código				X	Hasta 10 Días Hábiles	Trámite documentario	Gerente de Servicios Públicos	Gerente de Servicios Públicos	Gerente Municipal	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/ol	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	<p>BASE LEGAL</p> <p>COMPETENCIA</p> <p>* Ley N°27972.Ley Organica de Municipalidades y modificatorias. Art.79 numeral 3.6.4; Art.83 numeral 3.6</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 3° , 5° y 9°.</p> <p>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) .Art. 6°,7° y 8°</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.20°.</p> <p>* Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J</p> <p>CALIFICACIÓN, PLAZO Y SILENCIO ADMINISTRATIVO</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) .Art.8°</p> <p>DERECHO TRÁMITE</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) .Art. 15°</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.6°</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias. Art.68° inciso b)</p> <p>*Decreto Supremo N°045-2019-PCM que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencias de Funcionamiento, en cumplimiento del art.41 del Texto Único Ordendao de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General</p>	2		b) Tratándose de personas naturales: su numero de R.U.C y el numero D.N.I. o Carne de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. Croquis de ubicación. Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. Notas: - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.	jurado para licencia de funcionamiento									Plazo máximo para presentarse el recurso 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentarse el recurso 15 (quince) días hábiles	
							22.44%	942.60							Plazo máximo para resolver 30 (treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver 30 (treinta) días hábiles

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo			Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
					- Los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales pueden elegir entre contar con una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual puede ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios, de ser el caso, o contar con una licencia de funcionamiento individual por cada módulo, stand o puesto. En cualquiera de ambos supuestos, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deberán presentar una Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación o deben contar con el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivo de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Decreto Supremo N° 046-2017-PCM como requisito para la obtención de la licencia de funcionamiento. - Para los casos de módulo, puesto o stand, la licencia de funcionamiento individual a solicitar dependerá de la clasificación del nivel de riesgo del objeto de inspección.										
12	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE POSTERIOR) BASE LEGAL COMPETENCIA * Ley N°27972,Ley Organica de Municipalidades y modificatorias. Art.79 numeral 3.6.4; Art.83 numeral 3.6 * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 3° , 5° . CALIFICACIÓN, PLAZO Y SILENCIO ADMINISTRATIVO * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) .Art.8° REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) .Art. 7° y 8° * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.20°. * Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J DERECHO TRÁMITE	1		Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación. Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.	Forma to de decla raci ón jurad a para lici cia de funci ona mien to			x		Hasta 04 Días Hábiles	Trámite document ario	Gerente de Servicios Públicos	Gerente de Servicios Públicos	Gerente Municipa l	
		2											Plazo máximo para presentar se el recurso 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presenta rse el recurso 15 (quince) días hábiles	
		3				Decla raci ón jurad a de cum plimi ento de las cond icion es de segu ridad en la edific	12.61%	529.50					Plazo máximo para resolver 30 (treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver 30 (treinta) días hábiles	
		4													

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/ol	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	<p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) .Art. 15°</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.6°</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias. Art.68° inciso b)</p> <p>*Decreto Supremo N°045-2019-PCM que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencias de Funcionamiento, en cumplimiento del art.41 del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General</p>			d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.	ación										
13	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>COMPETENCIA</p> <p>* Ley N°27972,Ley Organica de Municipalidades y modificatorias. Art.79 numeral 3.6.4; Art.83 numeral 3.6</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 3° , 5° .</p> <p>CALIFICACIÓN, PLAZO Y SILENCIO ADMINISTRATIVO</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) .Art.8°</p> <p>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto</p>	1	2	<p>Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. Croquis de ubicación.</p> <p>Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.</p> <p>Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p> <p>Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</p> <p>Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.</p>	Forma to de decl aración jurada para licencia de funcionamiento			x	Hasta 10 Días Hábiles	Trámite documentario	Gerente de Servicios Públicos	Gerente de Servicios Públicos	Gerente Municipal	Plazo máximo para presentarse el recurso 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentarse el recurso 15 (quince) días hábiles
						20.43%	857.90							Plazo máximo para resolver 30(treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver 30(treinta) días hábiles

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

Página 13

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACION		
																	4200.00	
	<p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 3° , 5° .</p> <p>CALIFICACIÓN, PLAZO Y SILENCIO ADMINISTRATIVO</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) .Art.8°</p> <p>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) .Art. 7° y 8°</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.25°.</p> <p>* Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J</p> <p>DERECHO TRÁMITE</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) .Art. 15°</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.6°</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias. Art.68° inciso b)</p> <p>*Decreto Supremo N°045-2019-PCM que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencias de Funcionamiento, en cumplimiento del art.41 del Texto Único Ordendao de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General</p>	3	4	5	6	7	8	9										
					Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. Croquis de ubicación. Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. Notas: - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos. - La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento. - No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades	Monumento											recurso 15 (quince) días hábiles	recurso 15 (quince) días hábiles
						22.75%	955.40							Plazo máximo para resolver 30(treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver 30(treinta) días hábiles			

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO				REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					Número y denominación	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo	NEGATIVO			RECONSIDERACION	APELACIÓN	
								4200.00								
					simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.											
15	TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA	1	2		Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento. Copia simple del contrato de transferencia. Notas: * Corresponde el requisito, en caso de transferencia de licencia de funcionamiento. - La licencia de funcionamiento puede ser transferida a otra persona natural o jurídica, cuando se transfiera el negocio en marcha siempre que se mantengan los giros autorizados y la zonificación. El cambio del titular de la licencia procede con la sola presentación a la municipalidad competente de copia simple del contrato de transferencia. - Este procedimiento es de aprobación automática, sin perjuicio de la fiscalización posterior. - El procedimiento es el mismo en el caso de cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica.	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento			x			Trámite documentario	Gerente de Servicios Públicos	Gerente de Servicios Públicos	Gerente Municipal	
							1.32% 55.60									
	BASE LEGAL <u>COMPETENCIA</u> * Ley N°27972,Ley Organica de Municipalidades y modificatorias. Art.79 numeral 3.6.4; Art.83 numeral 3.6 * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) Art. 5° - 11-A . <u>CALIFICACIÓN, PLAZO Y SILENCIO ADMINISTRATIVO</u> * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) .Art.5° , 11- A <u>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO</u> * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) .Art. 11-A *Decreto Supremo N°045-2019-PCM que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencias de Funcionamiento, en cumplimiento del art.41 del Texto Único Ordendao de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General											Plazo máximo para presentar se el recurso 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentarse el recurso 15 (quince) días hábiles			
16	CESE DE ACTIVIDADES	1			Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento		GRATUITO		X			Trámite documentario	Gerente de Servicios Públicos	Gerente de Servicios Públicos	Gerente Municipal	
	Base Legal * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículo 12.														Plazo máximo para presentar se el	Plazo máximo para presentarse el

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO				REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZA PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Número y denominación	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positiva	Negativa			RECONSIDERACION	APELACIÓN
														recurso 15 (quince) días hábiles	recurso 15 (quince) días hábiles
17	AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE ADOSADO A LA FACHADA BASE LEGAL: * Ley Organica de Municipalidades,Ley N°27972. * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05 * Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal	1		Solicitud indicando : Número de RUC o Número de DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según sea el caso, día y número de constancia de pago.					x		05 (cinco) días hábiles	Trámite documentario	Gerente de Servicios Públicos	Gerente de Servicios Públicos	Gerente Municipal
		2		En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.										Plazo máximo para presentar se el recurso 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentarse el recurso 15 (quince) días hábiles
		3		Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite		1.69%	70.80								Plazo máximo para resolver 30(treinta) días hábiles
18	AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO LUMINOSO O ILUMINADO BASE LEGAL: * Ley Organica de Municipalidades,Ley N°27972. * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019	1		Solicitud indicando : Número de RUC o Número de DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según sea el caso, fecha y número de constancia de pago.					x		05 (cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Servicios Públicos	Gerente de Servicios Públicos	Gerente Municipal
		2		En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad,											
															Plazo

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formu lario /Códig o/	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto- máti co	Evaluación Previa Posi- Negati vo				RECONSID E-RACION	APELACIÓ N
	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019	3		salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.			4200.00						maximo para presentar se el recurso 15 (quince) días hábiles	maximo para presenta rse el recurso 15 (quince) días hábiles
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05	4		* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación									Plazo máximo para resolver 30 (treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver 30 (treinta) días hábiles
	* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal	5		Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)										
		6		Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio										
		6.1		En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable.										
		6.2		Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas										
		7		Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente										
				Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite		2.05%	86.00							
19	AUTORIZACIÓN DE AFICHES Y BANDEROLAS	1		Solicitud indicando : Número de RUC o Número de DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según sea el caso, día y número de constancia de pago.				x		05 (cinco) días hábiles	Trámite document ario	Gerente de Servicios Públicos	Gerente de Servicios Públicos	Gerente Municipa l
		2		En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.									Plazo máximo para presentar se el recurso 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presenta rse el recurso 15 (quince) días hábiles
	BASE LEGAL:													
	* Ley Organica de Municipalidades, Ley N°27972.													
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.													
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019													
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05	3		Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite		2.25%	94.30						Plazo máximo para resolver 30 (treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver 30 (treinta) días hábiles
	* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal													

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	
					Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo			RECONSIDERACION	APELACIÓN
20	AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS HASTA 3000 ESPECTADORES BASE LEGAL * Ley Organica de Municipalidades, Ley N°27972. * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019 * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones * Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05 * Decreto Supremo N°156-2004-EF, Ley de Tributación Municipal	1		Solicitud on carácter de Declaración Jurada que incluya los siguiente:			4200.00		x	05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Servicios Públicos	Gerente de Servicios Públicos
		1.1		Número de RUC y DNI o Carne de extranjería del solicitante , tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda									
		1.2		Número de DNI o Carne de extranjería del representante legal , en caso de persona jurídica u otros entes colectivos , o tratándose de personas naturales que actuén mediante representación.									
		1.3		Número de Resolución de la Evaluación de las Condiciones de Seguridad en los Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos (ECSE)									
		2		Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite		1.49%	62.40					Plazo máximo para presentar se el recurso 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentar se el recurso 15 (quince) días hábiles
		3		Declaración Jurada de la cantidad de boletaje o similar a utilizar en el espectáculo con una anticipación de 07 días antes de la puesta a disposición del público									
21	AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O FERIAS EVENTUALES (RELIGIOSAS, POR ANIVERSARIOS, FIESTAS PATRIAS,FIESTAS PATRONALES, VELACIONES, NAVIDEÑAS) EN ÁREAS DETERMINADAS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA BASE LEGAL: * Ley Organica de Municipalidades,Ley N°27972. * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05	1		Solicitud indicando : Número de RUC o Número de DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según sea el caso, fecha y número de constancia de pago.					x	05 (cinco) días hábiles	Trámite documentario	Gerente de Servicios Públicos	Gerente de Servicios Públicos
		2		En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.									
		3		Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite		1.69%	70.90					Plazo máximo para presentar se el recurso 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentar se el recurso 15 (quince) días hábiles
		4		Declaración Jurada de compromiso del organizador de la feria, a cumplir con las normas de seguridad, salubridad, tranquilidad al vecindario y de los asistentes, pago de impuesto de ley y velar por el orden interno y externo; antes, durante y después del evento.									
												Plazo máximo para resolver 30(treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver 30(treinta) días hábiles

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formulario /Código	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
	* Decreto Supremo N°156-2004-EF, Ley de Tributación Municipal						4200.00						resolver 30 (treinta) días hábiles	resolver 30 (treinta) días hábiles
22	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA CONDUCCIÓN DE PUESTO DE VENTA AMBULATORIOS (DIARIOS,REVISTAS,LUSTRABOTAS,EMOLIENTES)	1		Solicitud bajo la forma de declaración jurada, dirigida al Gerente de Servicios Públicos					x	05 (cinco) días hábiles	Trámite documentario	Gerente de Servicios Públicos	Gerente de Servicios Públicos	Gerente Municipal
		2		Croquis de Ubicación										
		3		Carta de compromiso de reubicación de requerirse por la Municipalidad										
		4		Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite		1.72%	72.10							
	BASE LEGAL: * Ley Organica de Municipalidades,Ley N°27972. * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05 * Decreto Supremo N°156-2004-EF, Ley de Tributación Municipal *Ley N°30198, Ley que reconoce la preparación y expendio de bebidas elaboradas con plantas medicinales en la vía pública *Ley N°27475,Ley que regula las actividades del lustrabotas *Ley N°10674, establece la protección y asistencia de estado e favor de los emprendedores callejeros de diarios, revistas y billetes de lotería			NOTA La vigencia de la autorización es por 03 meses.									Plazo máximo para presentar se el recurso 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentarse el recurso 15 (quince) días hábiles
23	AUTORIZACIÓN PARA LA CONDUCCIÓN DE PUESTOS EN EL MERCADO MUNICIPAL	1		Solicitud bajo la forma de declaración jurada, dirigida al Gerente de Servicios Públicos indicando:.					x	05 (cinco) días hábiles	Trámite documentario	Gerente de Servicios Públicos	Gerente de Servicios Públicos	Gerente Municipal
		1.1		No contar con deudas pendientes ,previo informe del área de mercados.										
		1.2		No encontrarse en letigio con la Municipalidad Distrital de la Brea										
		2		Copia simple de recibo luz o agua										
	BASE LEGAL:	3		Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite		1.70%	71.60						Plazo	Plazo

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formulario /Código	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
	<p>* Ley Organica de Municipalidades, Ley N°27972.</p> <p>* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004-EF, Ley de Tributación Municipal</p>						4200.00						máximo para presentarse el recurso 15 (quince) días hábiles	máximo para presentarse el recurso 15 (quince) días hábiles
24	<p>RENOVACIÓN DE CONTRATO DE CONDUCCIÓN DE PUESTOS EN EL MERCADO MUNICIPAL</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>* Ley Organica de Municipalidades, Ley N°27972.</p> <p>* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004-EF, Ley de Tributación Municipal</p>	1	1.1	Solicitud bajo la forma de declaración jurada, dirigida al Gerente de Servicios Públicos indicando:.				x		05 (cinco) días hábiles	Trámite documentario	Gerente de Servicios Públicos	Gerente de Servicios Públicos	Gerente Municipal
			1.2	No contar con deudas pendientes ,previo informe del área de mercados.										
		2		No encontrarse en litigio con la Municipalidad Distrital de la Brea		1.69%	71.00						Plazo máximo para presentarse el recurso 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentarse el recurso 15 (quince) días hábiles
				Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite									Plazo máximo para resolver 30 (treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver 30 (treinta) días hábiles
25	<p>CAMBIO DE TITULAR EN LA CONDUCCIÓN DE UN PUESTO EN EL MERCADO MUNICIPAL, EN CASO DE FALLECIMIENTO DE TITULAR FAMILIAR</p>	1		Solicitud del interesado indicando : N°de DNI del solicitante , fecha y número de recibo de pago por derecho de trámite.				x		10 (diez) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Servicios Públicos	Gerente de Servicios Públicos	Gerente Municipal
		2		Pago por derecho de trámite										
		3		Copia Simple de la Resolución de conducción o último recibo de pago de merced conductiva		1.53%	64.20							
		4		Copia simple de certificación de defunción del titular que conducía el inmueble municipal										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
	BASE LEGAL * Ley Organica de Municipalidades, Ley N°27972, art.65° y 83° * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05 * Decreto Supremo N°156-2004-EF, Ley de Tributación Municipal			NOTA: Adicionalmente en caso de existir hijos(as), hermanos (as), se deberá adjuntar lo siguiente: 1. Acuerdo de Hermanos dando conformidad al nuevo titular en la conducción del puesto del mercado			4200.00						Plazo máximo para presentar se el recurso 15 (quince) días hábiles Plazo máximo para resolver 30(treinta) días hábiles	Plazo máximo para presentarse el recurso 15 (quince) días hábiles Plazo máximo para resolver 30(treinta) días hábiles
26	AUTORIZACIÓN PARA MEJORAMIENTO O CAMBIOS EN EL PUESTO COMERCIAL BASE LEGAL *Ley Organica de Municipalidades, Ley N°27972. * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019 *Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05 * Decreto Supremo N°156-2004-EF, Ley de Tributación Municipal	1 2 3 4		Solicitud del interesado, detallando en forma pormenorizada los trabajos a realizar en el espacio que viene conduciendo Pago por derecho de trámite No mantener adeudos tributarios con la Municipalidad Distrital de la Brea Valorización de las mejoras expresadas en soles, realizado y visado por Ingeniero Civil.		1.69%	70.80		x	10 (diez) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Servicios Públicos	Gerente de Servicios Públicos	Gerente Municipal
													Plazo máximo para presentar se el recurso 15 (quince) días hábiles Plazo máximo para resolver 30(treinta) días hábiles	Plazo máximo para presentarse el recurso 15 (quince) días hábiles Plazo máximo para resolver 30(treinta) días hábiles

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formulario /Código	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
							4200.00							
GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS : SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES														
27	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CALIFICADAS CON RIESGO BAJO	1		Solicitud de Renovación (Anexo 01 del Manual)					x	09 días Hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastres	Gerente de Servicios Públicos
		2		Declaración Jurada según formato en la que manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE (Anexo 05 del Manual)										
		3		Indicar el número y la fecha de la constancia de pago	Solicitud	9.36%	393.20							
	BASE LEGAL													
	COMPETENCIA													
	* Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias. Art.79 numeral 3.6.4; Art.83 numeral 3.6													
	* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.3° y 4°.													
	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO													
	* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.24° y 38°.													
	* Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J													
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.													
	CALIFICACIÓN Y PLAZO													
	* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.24° y 38°.													
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.													
	DERECHO DE TRÁMITE													
	* Decreto Supremo N°156-2004-EF, Ley de Tributación Municipal. Art.68° inciso b)													
	* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.6°.													

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formu lario /Códig o/	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto- máti co	Evaluación Previa Posi- tivo				RECONSID E-RACION	APELACIÓ N
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.													
28	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CALIFICADAS CON RIESGO MEDIO BASE LEGAL COMPETENCIA * Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias. Art.79 numeral 3.6.4; Art.83 numeral 3.6 * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.3° y 4°.	1		Solicitud de Renovación (Anexo 01 del Manual)	Solic itud				x	09 días Hábiles	Trámite Document ario	Subgerent e de Gestión del Riesgo de Desastre	Subgere nte de Gestión del Riesgo de Desastre	Gerente de Servicios Públicos
		2		Declaración Jurada según formato en la que manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE (Anexo 05 del Manual)		10.73%	450.80							
		3		Indicar el número y la fecha de la constancia de pago										
	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.24° y 38°.			NOTAS: 1. EL Certificado ITSE, así como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (02) años contados a partir de su fecha de expedición (Numeral 15.4 del Art.15 del Decreto Supremo 002-2018-PCM). 2. La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de caducidad. (Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/, Manual de Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones) 3. El derecho de trámite es determinado en función al importe del costo que su ejecución genera para la entidad por el servicio prestado durante toda la tramitación (Art.54°del TUO de la Ley N°27444)									Plazo máximo para presentar se el recurso 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentarse el recurso 15 (quince) días hábiles
	DERECHO DE TRÁMITE * Decreto Supremo N°156-2004-EF, Ley de Tributación Municipal. Art.68°inciso b)												Plazo máximo para resolver 30(treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver 30(treinta a) días hábiles

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formu lario /Códig o/	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto- mático	Evaluación Previa Posi- tivo				RECONSID E-RACION	APELACIÓ N
	* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.6°.													
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.													
29	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CALIFICADAS COMO RIESGO ALTO	1		Solicitud de Renovación (Anexo 01 del Manual)					X	09 (nueve) días hábiles	Trámite Document ario	Subgerent e de Gestión del Riesgo de Desastre	Subgere nte de Gestión del Riesgo de Desastre	Gerente de Servicios Públicos
		2		Declaración Jurada según formato en la que manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron la emisión del Certificado de ITSE (Anexo 05 del Manual)										
		3		Indicar el número y la fecha de la constancia de pago		19.38%	813.80							
	BASE LEGAL													
	COMPETENCIA													
	* Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias. Art.79 numeral 3.6.4; Art.83 numeral 3.6													
	* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.3° y 4°.													
	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO													
	* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.29° y 38°.													
	* Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J													
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.													
	CALIFICACIÓN Y PLAZO													
	* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.29° y 38°.													
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.													
	DERECHO DE TRÁMITE													
	* Decreto Supremo N°156-2004-EF, Ley de Tributación Municipal. Art.68° inciso b)													

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formulario /Código	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
	* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.6°.													
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.													
30	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CALIFICADAS COMO RIESGO MUY ALTO	1		Solicitud de Renovación (Anexo 01 del Manual)					X	09 (nueve) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastre	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastre	Gerente de Servicios Públicos
		2		Declaración Jurada según formato en la que manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron la emisión del Certificado de ITSE (Anexo 05 del Manual)										
		3		Indicar el número y la fecha de la constancia de pago		21.76%	913.80							
	BASE LEGAL													
	COMPETENCIA													
	* Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias. Art.79 numeral 3.6.4; Art.83 numeral 3.6													
	* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.3° y 4°.													
	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO													
	* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.29° y 38°.													
	* Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J													
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.													
	CALIFICACIÓN Y PLAZO													
	* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.29° y 38°.													
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.													
	DERECHO DE TRÁMITE													
	* Decreto Supremo N°156-2004-EF, Ley de Tributación Municipal. Art.68°inciso b)													
	* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones													

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
								4200.00								
	Inspecciones técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.6°. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.															
INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO																
31	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES CALIFICADAS CON RIESGO BAJO BASE LEGAL COMPETENCIA * Ley N°27972,Ley Organica de Municipalidades y modificatorias. Art.79 numeral 3.6.4; Art.83 numeral 3.6 * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.3°, 4°,30,31,33. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.15° y 35°. * Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. CALIFICACIÓN Y PLAZO * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.11, 21°y 35°. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. DERECHO DE TRÁMITE * Decreto Supremo N°156-2004-EF, Ley de Tributación Municipal. Art.68°inciso b)	1		Solicitud de ITSE (Anexo 1 del Manual)	Declaración Jurada			X	09 (nueve) días Hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastre	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastre	Gerente de Servicios Públicos			
		2		Declaración Jurada de cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación y Reporte del nivel de riesgo adjunto a la solicitud de Licencia de Funcionamiento (Anexo 04 del Manual)												
		3		Número del reporte del nivel de riesgo (Anexo 03 del Manual)												
		4		Indicar el número y la fecha de la constancia de pago												

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	<p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.6°.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p>															
32	<p>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES CALIFICADAS CON RIESGO MEDIO</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>COMPETENCIA</p> <p>* Ley N°27972,Ley Organica de Municipalidades y modificatorias. Art.79 numeral 3.6.4; Art.83 numeral 3.6</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.3°, 4°,30,31,33.</p> <p>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.15° y 35°.</p> <p>* Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p>CALIFICACIÓN Y PLAZO</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.11, 21°y 35°.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p>DERECHO DE TRÁMITE</p>	1	<p>Solicitud de ITSE (Anexo 1 del Manual)</p> <p>Declaración Jurada de cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación y Reporte del nivel de riesgo adjunto a la solicitud de Licencia de Funcionamiento (Anexo 04 del Manual)</p> <p>Número del reporte del nivel de riesgo (Anexo 03 del Manual)</p> <p>Indicar el número y la fecha de la constancia de pago</p> <p>Notas</p> <p>1. Los Formatos de Informe ITSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El Original es para el Órgano ejecutante y la copia para el administrado (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J,Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones)</p>	Declaración Jurada			X	09 (nueve) días Hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastre	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastre	Gerente de Servicios Públicos				
					10.98%	461.10										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formu lario /Códig o/	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto- mático	Evaluación Previa Posi- tivo				RECONSID E-RACION	APELACIÓ N
	* Decreto Supremo N°156-2004-EF, Ley de Tributación Municipal. Art.68°inciso b) * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.6°.													
33	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR AL OTORGAMIENTO AL INICIO DE SUS ACTIVIDADES CALIFICADAS CON RIESGO BAJO BASE LEGAL COMPETENCIA * Ley N°27972,Ley Organica de Municipalidades y modificatorias. Art.79 numeral 3.6.4; Art.83 numeral 3.6 * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.3° y 4°.	1		Solicitud de Renovación (Anexo 01 del Manual)	Solic itud				X	09 Días Hábiles	Trámite Document ario	Subgerent e de Gestión del Riesgo de Desastre	Subgere nte de Gestión del Riesgo de Desastre	Gerente de Servicios Públicos
		2		Declaración Jurada según formato en la que manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE (Anexo 05 del Manual)		8.93%	375.20							
		3		Indicar el número y la fecha de la constancia de pago										
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.24° y 38°.			NOTAS: 1. EL Certificado ITSE, así como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (02) años contados a partir de su fecha de expedición (Numeral 15.4 del Art.15 del Decreto Supremo 002-2018-PCM) 2. La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de caducidad. (Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/, Manual de Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones) 3. El derecho de trámite es determinado en función al importe del costo que su ejecución genera para la entidad por el servicio prestado durante toda la tramitación (Art.54 del TUO de la Ley N°27444)									Plazo máximo para presentar se el recurso 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentarse el recurso 15 (quince) días hábiles
	* Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. CALIFICACIÓN Y PLAZO * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.24° y 38°.												Plazo máximo para resolver 30(treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver 30(treinta a) días hábiles
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante													

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACION
	<p>Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p><u>DERECHO DE TRÁMITE</u></p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004-EF, Ley de Tributación Municipal. Art.68°inciso b)</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.6°.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p>															
34	<p>RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR AL OTORGAMIENTO AL INICIO DE SUS ACTIVIDADES CALIFICADAS CON RIESGO MEDIO</p> <p><u>BASE LEGAL</u></p> <p><u>COMPETENCIA</u></p> <p>* Ley N°27972,Ley Organica de Municipalidades y modificatorias. Art.79 numeral 3.6.4; Art.83 numeral 3.6</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.3° y 4°.</p> <p><u>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO</u></p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.24° y 38°.</p> <p>* Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p><u>CALIFICACIÓN Y PLAZO</u></p>	1 2 3		<p>Solicitud de Renovación (Anexo 01 del Manual)</p> <p>Declaración Jurada según formato en la que manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE (Anexo 05 del Manual)</p> <p>Indicar el número y la fecha de la constancia de pago</p> <p>NOTAS:</p> <p>1. EL Certificado ITSE, así como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (02) años contados a partir de su fecha de expedición (Numeral 15.4 del Art.15 del Decreto Supremo 002-2018-PCM)</p> <p>2. La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de caducidad. (Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/, Manual de Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones)</p> <p>3. El derecho de trámite es determinado en función al importe del costo que su ejecución genera para la entidad por el servicio prestado durante toda la tramitación (Art.54 del TUO de la Ley N°27444)</p>	Solicitud	 10.98% 	 461.10 	X				Trámite Documentario	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastre	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastre	Gerente de Servicios Públicos	
														Plazo máximo para presentarse el recurso 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentarse el recurso 15 (quince) días hábiles	
														Plazo máximo para resolver 30(treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver 30(treinta) días hábiles	

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo				RECONSIDERACION	APELACIÓN		
																4200.00	
	<p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.24° y 38°.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p><u>DERECHO DE TRÁMITE</u></p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004-EF, Ley de Tributación Municipal. Art.68°inciso b)</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.6°.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p>																
35	<p>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE SUS ACTIVIDADES CALIFICADAS CON RIESGO ALTO</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p><u>COMPETENCIA</u></p> <p>* Ley N°27972,Ley Organica de Municipalidades y modificatorias. Art.79 numeral 3.6.4; Art.83 numeral 3.6</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.3° y 4°.</p> <p><u>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO</u></p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.25°al 38° y 30° al 37°.</p> <p>* Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p><u>CALIFICACIÓN Y PLAZO</u></p>	1 2 3 4	<p>Solicitud de ITSE (Anexo 01 del Manual)</p> <p>Número del reporte del nivel de riesgo (Anexo 03 del Manual)</p> <p>Indicar el número y la fecha de la constancia de pago</p> <p>Documentos Técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda , siendo los siguientes.</p> <p>a) Croquis de Ubicación</p> <p>b) Plano de Arquitectura de la distribucion existente y detalle del cálculo de aforo.</p> <p>c) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifiliares y cuadro de cargas</p> <p>d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra</p> <p>e) Plan de Seguridad del Establecimiento objeto de inspección</p> <p>f) Memorias o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios.</p> <p>d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra</p> <p>e) Plan de Seguridad del Establecimiento objeto de inspección</p> <p>f) Memorias o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios.</p> <p>NOTAS</p> <p>1. Los Formatos de Informe ITSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El Original es para el Órgano ejecutante y la copia para el administrado (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en</p>		19.37%	813.40		X	07 (siete) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastre	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastre	Gerente de Servicios Públicos	Plazo máximo para presentar se el recurso 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentar se el recurso 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para resolver 30(treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver 30(treinta a) días hábiles

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIM ENTO	AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				Número y denominación	Formu lario /Códig o/	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto- máti co	Evaluación Previa Posi- tivo	Negati- vo			RECONSID E-RACION	APELACIÓ N	
															4200.00
	<p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.11° y 26°.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p>DERECHO DE TRÁMITE</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004-EF, Ley de Tributación Municipal. Art.68°inciso b)</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.6°.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p>			Constancia N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones)											
36	<p>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE SUS ACTIVIDADES CALIFICADAS CON RIESGO MUY ALTO</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>COMPETENCIA</p> <p>* Ley N°27972,Ley Organica de Municipalidades y modificatorias. Art.79 numeral 3.6.4; Art.83 numeral 3.6</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.3° y 4°.</p> <p>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.25°al 38° y 30° al 37°.</p> <p>* Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p>CALIFICACIÓN Y PLAZO</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones</p>	1 2 3 4	<p>Solicitud de ITSE (Anexo 01 del Manual)</p> <p>Número del reporte del nivel de riesgo (Anexo 03 del Manual)</p> <p>Indicar el número y la fecha de la constancia de pago</p> <p>Documentos Técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda , siendo los siguientes.</p> <p>a) Croquis de Ubicación</p> <p>b) Plano de Arquitectura de la distribucion existente y detalle del cálculo de aforo.</p> <p>c) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas</p> <p>d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra</p> <p>e) Plan de Seguridad del Establecimiento objeto de inspección</p> <p>f) Memorias o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios.</p> <p>d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra</p> <p>e) Plan de Seguridad del Establecimiento objeto de inspección</p> <p>f) Memorias o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios.</p> <p>NOTAS</p> <p>1. Los Formatos de Informe ITSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El Original es para el Órgano ejecutante y la copia para el administrado (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J,Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones)</p> <p>2. No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b), c), en caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones , siempre que se trate de documentos que fueron presentados en la Municipalidad durante los cinco (05) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del TUO de la Ley N°27444 (Numeral 25.2 del Art.25 del D.S 002-2018-PCM)</p>		21.76%	913.80		X	07 (siete) días hábiles	Trámite Document ario	Subgerent e de Gestión del Riesgo de Desastre	Subgere nte de Gestión del Riesgo de Desastre	Gerente de Servicios Públicos	Plazo máximo para presentar se el recurso 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presenta rse el recurso 15 (quince) días hábiles
													Plazo máximo para resolver 30(treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver 30(treint a) días hábiles	

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formulario /Código	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
	Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.11° y 26°. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. <u>DERECHO DE TRÁMITE</u> * Decreto Supremo N°156-2004-EF, Ley de Tributación Municipal. Art.68°inciso b) * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.6°. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.			edificaciones que cuenten con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones , siempre que se trate de documentos que fueron presentados en la Municipalidad durante los cinco (05) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del TUO de la Ley N°27444 (Numeral 25.2 del Art.25 del D.S 002-2018-PCM)			4200.00							
37	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE SUS ACTIVIDADES CALIFICADAS CON RIESGO ALTO <u>BASE LEGAL</u> <u>COMPETENCIA</u> * Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias. Art.79 numeral 3.6.4; Art.83 numeral 3.6 * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.3° y 4°. <u>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO</u> * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.29° y 38°. * Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. <u>CALIFICACIÓN Y PLAZO</u>	1 2 3		Solicitud de Renovación (Anexo 01 del Manual) Declaración Jurada según formato en la que manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron la emisión del Certificado de ITSE (Anexo 05 del Manual) Indicar el número y la fecha de la constancia de pago NOTAS: 1. EL Certificado ITSE, así como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (02) años contados a partir de su fecha de expedición (Numeral 15.4 del Art.15 del Decreto Supremo 002-2018-PCM) 2. La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de caducidad. (Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/, Manual de Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones)		19.38%	813.80	X		09 (nueve) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastre	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastre Plazo máximo para presentar se el recurso 15 (quince) días hábiles Plazo máximo para resolver 30(treinta) días hábiles	Gerente de Servicios Públicos Plazo máximo para presentarse el recurso 15 (quince) días hábiles Plazo máximo para resolver 30(treinta) días hábiles

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION
										4200.00				
	<p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.29° y 38°.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p><u>DERECHO DE TRÁMITE</u></p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004-EF, Ley de Tributación Municipal. Art.68°inciso b)</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.6°.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p>													
38	<p>RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE SUS ACTIVIDADES CALIFICADAS CON RIESGO MUY ALTO</p> <p><u>BASE LEGAL</u></p> <p><u>COMPETENCIA</u></p> <p>* Ley N°27972,Ley Organica de Municipalidades y modificatorias. Art.79 numeral 3.6.4; Art.83 numeral 3.6</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.3° y 4°.</p> <p><u>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO</u></p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.29° y 38°.</p> <p>* Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p><u>CALIFICACIÓN Y PLAZO</u></p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones</p>	1	<p>Solicitud de Renovación (Anexo 01 del Manual)</p> <p>Declaración Jurada según formato en la que manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron la emisión del Certificado de ITSE (Anexo 05 del Manual)</p> <p>Indicar el número y la fecha de la constancia de pago</p> <p>NOTAS:</p> <p>1. EL Certificado ITSE, asi como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (02) años contados a partir de su fecha de expedición (Numeral 15.4 del Art.15 del Decreto Supremo 002-2018-PCM)</p> <p>2. La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de caducidad. (Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/, Manual de Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones)</p>				X	09 (nueve) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastre	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastre	Gerente de Servicios Públicos		
		2		21.76%	913.80									
		3												

Página 33

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Evaluación Previa Negativo	RECONSIDERACION	APELACION
	Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.29° y 38°. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. DERECHO DE TRÁMITE * Decreto Supremo N°156-2004-EF, Ley de Tributación Municipal. Art.68°inciso b) * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.6°. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.															
39	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES RIESGO BAJO * CON ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO *CON ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO BASE LEGAL * Ley Organica de Municipalidades, Ley N°27972. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.6°. * Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J	1		Declaración jurada de acompañada de panel fotográfico legible, con leyenda explicativa que sustente el levantamiento de las subsanaciones y en las que se pueda apreciar el cumplimiento de las condiciones de seguridad del establecimiento, de sus instalaciones, equipos y otros observado; pudiendo adicionalmente presentar documentación que estime pertinente para sustentar el levantamiento de dichas observaciones .					X	07(siete) días Hábiles .	Trámite documentario	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastre	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastre	Gerente de Servicios Públicos		
		2		Indicar el número y la fecha de la constancia de pago		3.48%	146.00							Plazo máximo para presentarse el recurso 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentarse el recurso 15 (quince) días hábiles	
															Plazo máximo para resolver 30(treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver 30(treinta) días hábiles
40	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES RIESGO MEDIO * CON ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	1		Declaración jurada de acompañada de panel fotográfico legible, con leyenda explicativa que sustente el levantamiento de las subsanaciones y en las que se pueda apreciar el cumplimiento de las condiciones de seguridad del establecimiento, de sus instalaciones, equipos y otros observado; pudiendo adicionalmente presentar documentación que estime pertinente para sustentar el levantamiento de dichas observaciones .					X	07 (siete) días Hábiles .	Trámite documentario	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastre	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastre	Gerente de Servicios Públicos		

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formu lario /Códig o/	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto- mático	Evaluación Previa Posi- tivo				RECONSID E-RACION	APELACIÓ N
	*CON ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	2		Indicar el número y la fecha de la constancia de pago		3.83%	161.00						Plazo máximo para presentar se el recurso 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presenta rse el recurso 15 (quince) días hábiles
	BASE LEGAL												Plazo máximo para resolver 30(treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver 30(treint a) días hábiles
	* Ley Organica de Municipalidades, Ley N°27972.													
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.													
	* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.6°.													
	* Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J													
41	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES RIESGO ALTO	1		Declaración jurada de acompañada de panel fotográfico legible, con leyenda explicativa que sustente el levantamiento de las subsanaciones y en las que se pueda apreciar el cumplimiento de las condiciones de seguridad del establecimiento, de sus instalaciones, equipos y otros observado; pudiendo adicionalmente presentar documentación que estime pertinente para sustentar el levantamiento de dichas observaciones .					X	09 (nueve) días Hábiles	Trámite document ario	Subgerent e de Gestión del Riesgo de Desastre	Subgere nte de Gestión del Riesgo de Desastre	Gerente de Servicios Públicos
	* CON ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO													
	*CON ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	2		Indicar el número y la fecha de la constancia de pago		8.47%	355.90						Plazo máximo para presentar se el recurso 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presenta rse el recurso 15 (quince) días hábiles
	BASE LEGAL												Plazo máximo para resolver 30(treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver 30(treint a) días hábiles
	* Ley Organica de Municipalidades, Ley N°27972.													
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.													
	* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.6°.													
	* Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J													

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo			RECONSIDERACION	APELACIÓN	
																4200.00
42	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES RIESGO MUY ALTO * CON ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO *CON ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO BASE LEGAL * Ley Organica de Municipalidades, Ley N°27972. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.6°. * Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J	1		Declaración jurada de acompañada de panel fotográfico legible, con leyenda explicativa que sustente el levantamiento de las subsanaciones y en las que se pueda apreciar el cumplimiento de las condiciones de seguridad del establecimiento, de sus instalaciones, equipos y otros observado; pudiendo adicionalmente presentar documentación que estime pertinente para sustentar el levantamiento de dichas observaciones .					X	09 (nueve) días Hábiles	Trámite documentario	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastre	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastre	Gerente de Servicios Públicos		
		2	Indicar el número y la fecha de la constancia de pago	9.10%	382.10											
EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS																
43	EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS (ECSE) HASTA 3000 ESPECTADORES BASE LEGAL COMPETENCIA * Ley N°27972.Ley Organica de Municipalidades y	1		Solicitud de ECSE , según Formato (Anexo 01 de Manual)	Solicitud					X	07(siete) días Hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastre	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastre	Gerente de Servicios Públicos	
		2	Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación. el representante leal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder													
		3	Croquis de ubicación del lugar o recinto donde tiene previsto realizar el espectáculo													
		4	Copia simple del plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo del aforo, firmado por arquitecto colegiado y habilitado													
		5	Copia simple de la Memoria descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad													

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formu lario /Códig o/	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto- máti co	Evaluación Previa Posi- tivo				RECONSID E-RACION	APELACIÓ N
	modificatorias. Art.79 numeral 3.6.4; Art.83 numeral 3.6	6		Potocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (01) año ,									(quince) días hábiles	(quince) días hábiles
	* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.3° , 4° y 39°.			en caso haga uso de instalaciones eléctricas, firmado por ingeniero electricista o mecánico										
	REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO	7		Constancia de Operatividad y mantenimiento de extintores, según lo establecido en la Norma A.130 requisitos de seguridad del RNE y NTP 350-043-1, firmado por la empresa responsable									Plazo máximo para resolver 30(treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver 30(treinta) días hábiles
	* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.48° .	8		Plan de Seguridad para el evento, que incluya el Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento, firmados por el arquitecto colegiado y habilitado										
	* Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J	9		Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda										
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.	10		En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos , memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas										
	CALIFICACIÓN Y PLAZO	11		Certificado ITSE , si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya emitido la Municipalidad. En caso contrario se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud.										
	* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.41° y 49°.	12		Indicar el número y la fecha de la constancia de pago		9.00%	378.10							
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.			Hasta 3000 espectadores										
	DERECHO DE TRÁMITE			NOTAS										
	* Decreto Supremo N°156-2004-EF, Ley de Tributación Municipal. Art.68°inciso b)			1. Los Formatos de Informe ITSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El Original es para el Órgano ejecutante y la copia para el administrado (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J,Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones)										
	* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art.6°.			2. El organizador o promotor debe solicitar la ECSE con una anticipación no menor de siete (07) días hábiles a la fecha de realización del espectáculo Público Deportivo o No Deportivo (Art.47 del D.S 002-2018-PCM)										
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.			3. En caso de un Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo que precise de más de siete (07) días hábiles para la ejecución de las instalaciones , montajes o acondicionamiento , la solicitud debe ser presentada antes del inicio de sus actividades (Art.47 del D.S 002-2018-PCM)										
				4. Los Planos de señalización y rutas de evacuación establecidos en el requisito 8, deben contener las siguiente información:										
				a) Rutas de escape e indicación de las salidas.										
				b) Ubicación de las Luces de Emergencia,extintores,gabinetes contra incendio y elementos de detección,señalización y zonas de seguridad.										
				Asimismo el Plan de seguridad debe estar firmado por el organizador o promotor y el Jefe de Seguridad del Espectáculo en todas sus hojas (Literal h del numeral 4.5.3 Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J.Manual de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones)										
				5. El Plazo Máximo para la finalización del procedimiento de ECSE no puede exceder del día anterior previsto										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo			RECONSIDERACION	APELACIÓN
					para la realización del espectáculo (Art.49 del D.S 002-2018-PCM)										
44	DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	1			Solicitud del administrado				X			Trámite Documentario	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastre	Subgerente de Gestión del Riesgo de Desastre	Gerente de Servicios Públicos
		2			Indicar el número y la fecha de la constancia de pago		1.23%	51.80							
	BASE LEGAL														
	* Ley Organica de Municipalidades, Ley N°27972.														
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.														
	* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18).														
							</								

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo			RECONSIDERACION	APELACIÓN	
								4200.00								
	*Decreto Supremo N°055-2010.MTC, que aprueba el Reglamento Nacional Público Especial de Pasajeros en vehículos motorizados.	5			Copia simple del SOAT o CAT vigente por cada vehículo.											
		6			Relación de conductores de los Vehículos menores adjuntando copias simples de la licencia de conducir											
	*Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art. 03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05	7			Copias simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular- CITV o revisión técnica y constancia de no adeudos											
	* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal	8			Copia simple del Libro Padrón de Socios actualizado.											
					NOTA: * Vigencia 06 años. * El Transportador autorizado que desee continuar prestando el Servicio Especial, deberá solicitar la renovación dentro los sesenta (60)días anteriores al vencimiento de su permiso de operación de manera tal que exista continuidad entre el que vence y su renovación.Dicha renovación será automática y por períodos iguales, siempre que cumplan con las disposiciones dictadas por la Municipalidad. *La persona jurídica podrá solicitar la renovación del permiso de Operación, acreditando los mismos requisitos que la tramitación del Permiso de Operación. *No procederá la renovación en caso se haya aplicado al titular solicitante, la sanción de cancelación o inhabilitación definitiva del servicio, según sea el caso. *El procedimiento de renovación del Permiso de Operación es un procedimiento de aprobación automática.											
46	AUTORIZACIÓN DE PARADERO PARA VEHÍCULOS MENORES - MOTOTAXIS EN ZONAS AUTORIZADAS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA BASE LEGAL * Ley N°27972,Ley Organica de Municipalidades. * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. *Ley N°27189,Ley de Transporte Publico Especial de Personas en vehículos menores (mototaxi)	1			Solicitud indicando Número de RUC o Número de DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas , indicando fecha y número de comprobante de pago				X		05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Tránsito y Vialidad	Subgerente de Tránsito y Vialidad	Gerente de Servicios Públicos	
		2			Croquis de zona indicando área por autorizar.											
		3			Indicar el número y la fecha de la constancia de pago		2.12%	88.90								
		4			Copia simple del documento de la junta vecinal que se encuentre de acuerdo , cuando se trate de lugares próximos a vivienda											
		5			Padrón de Vehículos a parquear autorizados mediante resolución de la Autorización del Permiso de Operación NOTA: * La vigencia de la autorización es por un(01) año.											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo			Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	*Decreto Supremo N°055-2010.MTC, que aprueba el Reglamento Nacional Público Especial de Pasajeros en vehículos motorizados. * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.3 y literal g) del numeral 5.1 del art.05. * Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal												Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles	
47	INCREMENTO DE FLOTA VEHICULAR PARA EL TRANSPORTE DE VEHICULOS MENORES - MOTOTAXIS BASE LEGAL * Ley N°27972,Ley Organica de Municipalides. * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019 *Ley N°27189,Ley de Transporte Publico Especial de Personas en vehículos menores (mototaxi) *Decreto Supremo N°055-2010.MTC, que aprueba el Reglamento Nacional Público Especial de Pasajeros en vehículos motorizados. * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art. 5 * Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal	1		Solicitud indicando Número de RUC o Número de DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas , indicando fecha y número de comprobante de pago				X	10 (Diez) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Tránsito y Vialidad	Subgerente de Tránsito y Vialidad	Gerente de Servicios Públicos		
		2		Relación de los nuevos vehículos a habilitar, adjuntando copia simple de la Tarjeta de Propiedad de los vehículos y Número de DNI de los propietarios vigentes , Copia simple del SOAT y Copia de CERTIOPERAC o revisión técnica.											
		3		Padrón de los nuevos conductores indicando número de DNI, Número de Licencia de Conducir y si cuenta o no con antecedentes policiales vigentes.											
		4		Declaración jurada del representante señalando que su poder se encuentra vigente											
		5		Indicar el número y la fecha de la constancia de pago	1.51%	63.50									
48	SUSTITUCIÓN DE VEHICULOS HABILITADOS EN LA FLOTA VEHICULAR AUTORIZADA PARA EL TRANSPORTE DE VEHICULOS MENORES - MOTOTAXIS BASE LEGAL * Ley N°27972,Ley Organica de Municipalides. * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.	1		Solicitud indicando Número de RUC o Número de DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas , indicando fecha y número de comprobante de pago				X	10 (Diez) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Tránsito y Vialidad	Subgerente de Tránsito y Vialidad	Gerente de Servicios Públicos		
		2		Relación de los nuevos vehículos a habilitar, adjuntando copia simple de la Tarjeta de Propiedad de los vehículos y Número de DNI de los propietarios vigentes , Copia simple del SOAT y Copia de CERTIOPERAC o revisión técnica.											
		3		Padrón de los nuevos conductores, Número de DNI y Numero de Licencia de Conducir											
		4		Declaración jurada del representante señalando que su poder se encuentra vigente											
		5		Indicar el número y la fecha de la constancia de pago	1.94%	81.30									Plazo máximo para presentar

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	
					Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo			RECONSIDERACION	APELACIÓN
	<p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p>*Ley N°27189,Ley de Transporte Publico Especial de Personas en vehículos menores (mototaxi)</p> <p>*Decreto Supremo N°055-2010.MTC, que aprueba el Reglamento Nacional Público Especial de Pasajeros en vehículos motorizados.</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art. 5</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal</p>						4200.00					el recurso: 15 (quince) días hábiles	r el recurso: 15 (quince) días hábiles
49	AUTORIZACIÓN SERVICIO DE CARGA EN VEHICULOS MENORES MOTORIZADOS VIGENCIA 01 AÑO BASE LEGAL: * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. *Ley N°27189,Ley de Transporte Publico Especial de Personas en vehículos menores (mototaxi) *Decreto Supremo N°055-2010.MTC, que aprueba el Reglamento Nacional Público Especial de Pasajeros en vehículos motorizados. * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art. 5 * Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal	1		Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada ,indicando Número de RUC o Número de DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas o natural, según sea el caso, indicando el día y número de comprobante de pago				X	05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Tránsito y Vialidad	Subgerente de Tránsito y Vialidad	Gerente de Servicios Públicos
		2		Copia simple de licencia de conductor según categoría.									
		3		Indicar el número y la fecha de la constancia de pago		1.43%	60.20						
		4		Copia simple del certificado de SOAT.									
		5		Copia simple de Boleta de Inspección Técnica del Vehículo .								Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles
50	EMISION DE CREDENCIAL DEL CONDUCTOR EN VEHICULOS MENORES (POR VEHICULO) VIGENCIA 01 AÑO BASE LEGAL: * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972	1		Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada ,indicando Número de RUC o Número de DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas o natural, según sea el caso, indicando el día y número de comprobante de pago				X	05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Tránsito y Vialidad	Subgerente de Tránsito y Vialidad	Gerente de Servicios Públicos
		2		Dos fotos de frente a color de tamaño carnet.									
		3		Estar registrado y autorizado en el padrón de conductores de la Municipalidad Distrital de la Brea y pertenecer a los registros de una Persona Jurídica autorizada.									
		4		Haber aprobado la constatación del vehículo menor.									
		5		Indicar el número y la fecha de la constancia de pago		0.50%	21.20					Plazo máximo para presentar	Plazo máximo para presentar

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo			RECONSIDERACION	APELACIÓN		
																4200.00	
	<p>* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p>*Ley N°27189,Ley de Transporte Publico Especial de Personas en vehiculos menores (mototaxi)</p> <p>*Decreto Supremo N°055-2010.MTC, que aprueba el Reglamento Nacional Público Especial de Pasajeros en vehículos motorizados.</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art. 5</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal</p>													Presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	Presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles		
51	<p>TARJETA DE CIRCULACIÓN PARA VEHICULOS MENORES (POR VEHICULO)</p> <p>VIGENCIA 01 AÑO</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972</p> <p>* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p>*Ley N°27189,Ley de Transporte Publico Especial de Personas en vehiculos menores (mototaxi)</p> <p>*Decreto Supremo N°055-2010.MTC, que aprueba el Reglamento Nacional Público Especial de Pasajeros en vehículos motorizados.</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art. 5</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal</p>	1		Solicitud Simple ,indicando el día y número de comprobante de pago de derecho de trámite.					X		05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Tránsito y Vialidad	Subgerente de Tránsito y Vialidad	Gerente de Servicios Públicos		
		2	Indicar el número y la fecha de la constancia de pago		0.58%	24.50											
															Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	
															Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles	
52	<p>INSCRIPCIÓN DE ASOCIACIONES Y/O TRANSPORTADORES PARA VEHICULOS MENORES - MOTOTAXIS</p>	1		Solicitud del interesado,indicando fecha y número de comprobante de pago de derecho de trámite.					x			Trámite documentario	Subgerente de Tránsito y Vialidad	Subgerente de Tránsito y Vialidad	Gerente de Servicios Públicos		
		2	En caso que el administrado sea una persona jurídica ,declaración jurada del representante legal o apoderado,señalando que su poder se encuentra vigente. Consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción, en SUNARP,Número de RUC, Número de														

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	
					Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo			RECONSIDERACION	APELACIÓN
		3		Licencia de Funcionamiento. Indicar el número y la fecha de la constancia de pago		0.75%	31.50					Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles
	BASE LEGAL * Ley N°27972,Ley Organica de Municipalidades. * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. *Decreto Supremo N°055-2010.MTC, que aprueba el Reglamento Nacional Público Especial de Pasajeros en vehículos motorizados. * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.3 y literal g) del numeral 5.1 del art.05. * Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal											Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles
53	RETIRO DE VEHÍCULOS INTERNADOS EN DEPÓSITO MUNICIPAL - DOV (POR INFRACCIÓN COMETIDA)	1		Solicitud indicando el número de comprobante, fecha y monto del pago de la multa de infracción cometida				x			Trámite Documentario	Subgerente de Tránsito y Vialidad	Gerente de Servicios Públicos
		2		Pago por concepto de depósito de acuerdo a los días internados									
		2.1		Mototaxi (Por día)		0.07%	2.80						
		2.2		Motolineal (Por día)		0.06%	2.70						
		2.3		Motofurgón (Por día)		0.16%	6.60					Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles
	BASE LEGAL * Ley N°27972,Ley Organica de Municipalidades. * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art. 5 * Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal	3		Copia simple de la Tarjeta de Propiedad o contrato de compra y venta								Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles
		4		Formato de orden de liberación del vehículo visado por el Subgerente de Tránsito y Vialidad									
54	CONSTANCIAS VARIAS	1		Solicitud dirigida al Subgerente de Tránsito y Vialidad,indicando Número de RUC o Número de DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas o natural, según sea el caso, indicando fecha y número de comprobante de pago				x			Trámite Documentario	Subgerente de Tránsito y Vialidad	Gerente de Servicios Públicos
		2		Indicar el número y la fecha de la constancia de pago		0.36%	15.20						

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formulario /Código	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
	BASE LEGAL * Ley N°27972,Ley Organica de Municipalidades. * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art. 5 * Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal						4200.00						Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles
GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS : SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVILES														
55	CERTIFICACIONES, DECLARACIONES JURADAS Y CONSTANCIAS VARIAS BASE LEGAL: * Ley N°27972,Ley Organica de Municipalidades. * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05. * Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal.	1		Solicitud indicando número de DNI ,el día y número de constancia de pago.				X			Trámite Documentario	Subgerente de Registro Civiles	Subgerente de Registro Civiles	Gerente de Servicios Públicos
		1.1		Soltería, Nacimiento		0.65%	27.20							
		1.2		Negativa de No Inscripción de Nacimiento		0.49%	20.40							
		1.3		Connstancia de Expediente de Rectificaciones Administrativas		0.49%	20.40						Plazo máximo para presentar se el recurso 15 (quince) días hábiles Plazo máximo para resolver 30(treinta) días hábiles	Plazo máximo para presentar se el recurso 15 (quince) días hábiles Plazo máximo para resolver 30(treinta a) días hábiles

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORDEN	DENOMINACION 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	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
56	EXPEDICIÓN DE PARTIDAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN BASE LEGAL * Ley N°27972,Ley Organica de Municipalidades. * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019 * Ley N°29462, Ley que establece la gratuidad de la inscripción de nacimiento *Ley N°26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, del 12/07/1995 y sus modificatorias * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.			a.) Expedición de Copia Certificada de Acta de Nacimiento		0.38%	15.90	X			Trámite Documentario	Subgerente de Registro Civiles	Subgerente de Registro Civiles	RENIEC
				b.) Transcripción de Partida de Nacimiento		0.33%	13.90							
				c.) Expedición de Copia Certificada Acta de Defunción		0.38%	16.10							
				d.) Transcripción de Partida de Defunción		0.33%	13.90							
				e.) Partida Extemporánea para Adulto		0.38%	16.10							
				f.) Copia Certificada de Acta de Matrimonio		0.33%	13.90						Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	
				g.) Transcripción de Partida de Matrimonio		0.33%	13.90						Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles	
57	INSCRIPCIÓN DE HECHOS VITALES BASE LEGAL * Ley N°27972,Ley Organica de Municipalidades. * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art. 03 y literal g) del numeral 5.1 del art. 05.	1	1.1	NACIMIENTOS		GRATUITO		X			Trámite Documentario	Subgerente de Registro Civiles	Subgerente de Registro Civiles	RENIEC
				ORDINARIOS (RECIENTE NACIDO)										
				1.1.1 Copia simple del Certificado de Nacido Vivo Plazo de Inscripción 60 (sesenta) días calendarios, contados desde el día siguiente de la fecha de nacimiento										
			1.2	EXTEMPORÁNEA (MENORES DE EDAD Y ADOLESCENTES)		GRATUITO								
				1.2.1 Solicitud suscrita por el declarante con carácter de declaración jurada										
				1.2.2 Copia simple del Certificado de Nacido Vivo En caso de no contarse con Certificado de Nacido Vivo , podrá sustentarse la inscripción con cualquiera de los documentos siguientes:									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	
				1.2.3 Copia simple de la Partida de Bautismo										
				1.2.4 Copia simple del Certificado de Matrícula Escolar en mención de grados cursados										
				1.2.5 Declaración Jurada de dos testigos (si fuera extranjero exhibir el Carne de Extranjería o copia simple de cédula de identidad) Nota: La inscripción extemporánea de nacimiento no tiene plazo, y puede efectuarse a partir del día 61.									Plazo máximo	

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				RECONSIDERACION	APELACION		
																4200.00	
	*Ley N°26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, del 12/07/1995 y sus modificatorias * Directiva N°415-GRC/032, 09/08/2017.	2	1.3	EXTEMPORÁNEA (ADULTOS A PARTIR DE LOS 18 AÑOS)			GRATUITO								para resolver: 30 (treinta) días hábiles		
			1.3.1	Declaración Jurada simple, indicando datos de nacimiento.													
			1.3.2	Copia simple de la Partida de Bautizo o Certificado de Matricula en mención de los grados cursados													
			1.3.3	Constancia Negativa de no Inscripción de Nacimiento.													
			1.3.4	Declaración Jurada de 02 testigos													
			1.3.5	Copia simple del Certificado Domiciliario													
			1.4	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO EN EL PERÚ DE HIJOS PERUANOS NACIDOS EN EL EXTERIOR			GRATUITO										
			1.4.1	Copia simple de Acta de Nacimiento Extranjera o documento similar a la constancia de nacimiento													
			1.4.2	Copia simple del Acta de Nacimiento del progenitor peruano													
			1.4.3	Copia simple de los documentos de identidad de los padres													
			1.4.4	Copia simple del Certificado Domiciliario													
			1.4.5	Apostillados de ser el caso													
			1.4.6	Exhibir DNI de los declarantes; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad. NOTA: Procedimiento para inscribir el nacimiento, durante su minoría de edad, de los hijos de peruanos nacidos en el extranjero, que no hubiesen sido inscritos en la Oficina Consular y siempre y cuando hayan fijado su domicilio en territorio Peruano; esta inscripción se debe efectuar dentro los 60 días calendarios siguientes al nacimiento													
			1.5	RECONOCIMIENTO DE HIJO				GRATUITO									
			1.5.1	Solicitud suscrita por e reconocerte con carácter de declaración jurada													
			1.5.2	Exhibir DNI del padre y/o madre que no participó en la inscripción del nacimiento y realiza el reconocimiento; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple													
				DEFUNCIÓN				GRATUITO									
			2.1	Copia simple del Certificado de defunción adjuntando original del documento de identidad del fallecido													
58	MATRIMONIO CIVIL	1		MAYORES 18 AÑOS				X		15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Registro Civiles	Subgerente de Registro Civiles	RENIEC			
			1.1	Copia simpe del Acta de Nacimiento del libro matriz de los contrayentes.													
			1.2	Exhibir DNI de los contrayentes con su estado civil actual.													
	BASE LEGAL		1.3	Dos testigos (Exhibir DNI, Mayor de edad, puede ser familiar o no)										Plazo máximo			

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formu lario /Códig o/	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto- mático	Evaluación Previa Posi- tivo				RECONSID E-RACION	APELACIÓ N
	* Ley N°27972, Ley Organica de Municipalidades.	1.4		Copia simple del Certificado de Soltería para los nacidos en otra ciudad										
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.	1.5		Copia simple del Certificado Médico con vigencia no mayor de 30 días de la fecha de expedición a la fecha de matrimonio.										
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019	1.6		Declaración Jurada del Estado Civil										
		1.7		Declaración Jurada de Residencia										
	* Decreto Legislativo N°295 y sus modificatorias	1.8		Constancia de Publicación de edicto.										
	* Código Civil Libro I Derecho a las personas ,Libro III Derecho a la familia. Art.234°,236°,237°,239°,248° y 268°.	1.9		Indicar el número y la fecha de la constancia de pago		1.13%	47.50							
	*Ley N°26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, del 12/07/1995 y sus modificatorias	2		<u>PARA LOS MENORES DE EDAD</u>										
		2.1		Requiistos punto 01										
	*Resolución Jefatural N°129-98-RENIEC	2.2		Dispensa Judicial por el Juzgado de Familia o Consentimiento Notarial de los padres										
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art. 03 y literal g) del numeral 5.1 del art. 05.	2.3		Indicar el número y la fecha de la constancia de pago		1.13%	47.50							
		3		<u>PARA LOS DIVORCIADOS</u>										
		3.1		Requiistos punto 01										
		3.2		Copia simple certificada de partida de matrimonio con anotación marginal de la disolución del vínculo matrimonial.										
		3.3		Copia simple de la Sentencia de Divorcio o Resolución de Alcaldía o Escritura de Notario										
		3.4		Declaración Jurada si administra Bienes o tiene hijos menores de edad a su cargo										
		3.5		En caso de que la novia sea la divorciada, para contraer matrimonio deberán transcurrir 300 días desde el divorcio, salvo dispensa judicial o presentación de copia simple del certificado médico negativo del embarazo										
		3.6		Indicar el número y la fecha de la constancia de pago		1.13%	47.50							
		4		<u>PARA VIUDOS</u>										
		4.1		Requiistos punto 01										
		4.2		Copia de acta de defunción del conyugue anterior										
		4.3		Declaración Jurada si administra Bienes o tiene hijos menores de edad a su cargo										
		4.4		Copia simple del Certificado de capacidad mental (Para mayores de 80 años)										
		4.5		Indicar el número y la fecha de la constancia de pago		1.13%	47.50							
		5		<u>MATRIMONIO POR PODER</u>										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo Nega-tivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
		6	5.1	Requisitos punto 01										
			5.2	Poder especial otorgado por Escritura pública. En el caso de ser extranjero la escritura pública debe ser legalizada por el consulado peruano en su país y Ministerio de Relaciones Exteriores en Perú, con traducción oficial e inscrito en Sunarp.										
			5.3	Indicar el número y la fecha de la constancia de pago		1.13%	47.50							
				EXTRANJERO: PARA LOS PROVENIENTES DE LOS ESTADOS QUE FORMAN PARTE CONVENIO DE LA APOSTILLA (CON EXCEPCIÓN DE ALEMANIA,CANADA Y GRECIA).										
			6.1	Partida de Nacimiento y certificado de soltería,viudez o divorciado con traducción oficial debidamente apostillados por la autoridad apostilladora del país de origen.										
			6.2	Copia de pasaporte.										
			6.3	La apostilla debe ser expedida con fecha no menor de seis meses de presentado el expediente matrimonial.										
			6.4	Copia Simple de Certificado o Carta de Naturalización										
			6.5	Indicar el número y la fecha de la constancia de pago		1.13%	47.50							
		7		PARA LOS EXTRANJEROS PROVENIENTES DE LOS ESTADOS QUE NO CONFORMAN PARTE DEL CONVENIO DE APOSTILLA DEBEN PRESENTAR:										
			7.1	Partida de Nacimiento visada por el consulado peruano en su país y Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú, con traducción oficial, expedido en fecha no anterior a seis (06) meses.										
			7.2	Certificado de Soltería, Viudez o Divorcio, visado por el consulado peruano en su país y Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú, con traducción oficial, expedido en fecha no anterior a seis meses.										
			7.3	Copia de pasaporte.										
			7.4	Copia Simple de Certificado o Carta de Naturalización										
			7.5	Indicar el número y la fecha de la constancia de pago		1.13%	47.50							
		8		PAGO DERECHO DE CEREMONIA										
			8.1	CEREMONIA EN LA MUNICIPALIDAD										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Posi- Negati-vo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
				* De lunes a viernes		3.33%	139.80							
				* Día sábado		3.64%	152.70							
		8.2		CEREMONIA EN DOMICILIO										
				* De lunes a viernes		6.50%	273.00							
				* Día sábado		6.79%	285.00							
		8.3		CEREMONIA EN IGLESIA O CLUB										
				* Dia viernes o sábado (por la noche) por el Alcalde		7.07%	297.00							
		8.4		CEREMONIA EN LUGARES CAMPESTRES O PLAYAS										
				- Realizada por el Alcalde		7.07%	297.00							
		8.5		DISPENSA DE EDICTOS										
				1.- Solicitud simple sustentando la dispensa										
				2.- Derecho de trámite		0.71%	29.80							
		8.6		POSTERGACIÓN DE CEREMONIA										
				1.- Solicitud simple sustentando su petición										
				2.- Derecho de trámite		0.79%	33.00							
		8.7		CAMBIO DE TESTIGO										
				1.- Solicitud simple sustentando su petición										
				2.- Derecho trámite		0.79%	33.00							
		8.8		MATRIMONIO MASIVO										
				1.- Requisito punto 01										
				2.- Pago Derecho de trámite		2.16%	90.80							
		8.10		INSCRIPCIÓN EN ARTÍCULO DE MUERTE										
				1. Requisito Punto 01										
				2. Acta de Celebración firmada por el capillan (Tiene un plazo de un año para inscribirlo)										
				3. Pago derecho de trámite		1.01%	42.30							
59	INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO CELEBRADO EN EL EXTRANJERO			EXTRANJERO: PARA LOS PROVENIENTES DE LOS ESTADOS QUE FORMAN PARTE CONVENIO DE LA APOSTILLA (CON EXCEPCIÓN DE ALEMANIA,CANADA Y GRECIA).					X	15(quin ce) días hábiles.	Trámite Document ario	Subgerent e de Registro Civiles	Subgere nte de Registro Civiles	RENIEC

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				N	N
											4200.00				
	BASE LEGAL * Ley N°27972,Ley Organica de Municipalidades. * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019 *Ley N°26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, del 12/07/1995 y sus modificatorias * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art. 05. * Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal	1 2 3 4 5 1 2 3 4 5		Solicitud indicando número de DNI ,el día y número de constancia de pago. Copia simple del documento original de la celebración del acto traducido al español (de ser necesario) Visado por el consulado peruano en el país de origen y legalizado por el ministerio de relaciones exteriores Pasaporte o Carnet de Extranjería o Cédula de Identidad. Indicar el número y la fecha de la constancia de pago PARA LOS EXTRANJEROS PROVENIENTES DE LOS ESTADOS QUE NO CONFORMAN PARTE DEL CONVENIO DE APOSTILLA DEBEN PRESENTAR: Solicitud indicando número de DNI ,el día y número de constancia de pago. Documento original de la celebración del acto traducido al español (de ser necesario) Visado por el consulado peruano en el país de origen y legalizado por el ministerio de relaciones exteriores Pasaporte o Carnet de Extranjería o Cédula de Identidad. Indicar el número y la fecha de la constancia de pago NOTA: * Plazo 90 días para registrar el matrimonio, de haber ingresado al Perú.										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles	
60	INSCRIPCIONES BASE LEGAL * Ley N°27972,Ley Organica de Municipalidades. * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019 *Ley N°26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, del 12/07/1995 y sus modificatorias * Decreto Legislativo N°1297, para la protección de niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de	1 1.1 1.2 1.3 1.3.1 1.3.2 1.3.3 1.3.4 1.3.5 1.3.6 1.3.7 2 2.1		JUDICIALES Copia simple del Oficio emitido por Juzgado Copia simple de la Sentencia Judicial que este Firme y Consentida Pago de Derecho de Trámite 1.3.1 Por Nacimiento 1.3.2 Por Divorcio o Disolución de Matrimonio 1.3.3 Por Defunción 1.3.4 Por Nulidad de Nacimiento 1.3.5 Por Derecho de Exclusión de Nombre 1.3.6 Por Nulidad de Matrimonio 1.3.7 Por Paternidad Extramatrimonial POR ADOPCIÓN Menores de Edad				X				Trámite Documentario	Subgerente de Registro Civiles	Subgerente de Registro Civiles Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles Plazo máximo para resolver:	RENIEC

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos	3	4	2.1.1	Copia simple del Oficio Juez Especializado de Familia									30 (treinta) días hábiles		
	2.2			Mayores de Edad	0.80%		33.60									
	2.2.1			Copia simple del Oficio Juez Paz Letrado												
				<u>POR ADOPCIÓN NOTARIAL</u>	0.80%		33.60									
	3.1			Mayores de Edad por Escritura Pública (Copia simple)												
				<u>POR ADOPCIÓN ADMINISTRATIVA</u>	GRATUITO											
	4.1			Menores de Edad mediante Resolución Administrativa del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables												
	4.1.1			Copia simple de Escritura Pública y Oficio del notario respectivo												
				<u>DIVORCIOS O DISOLUCIÓN DE MATRIMONIO</u>												
	5.1			Notarial	0.80%		33.60									
	5.2			Administrativos	0.80%		33.60									
61	REPOSICIÓN DE PARTIDAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIONES DESTRUIDAS O DESAPARECIDAS POR NEGLIGENCIA, HECHOS FORTUITOS O ACTOS DELICTIVOS	1		Presentación de la solicitud de Reposición adjuntando el respectivo medio probatorio(*)			GRATUITO		X		05(cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Registro Civiles	Subgerente de Registro Civiles	RENIEC	
	2	Requisitos que establece la Directiva 415-GRC/032														
	BASE LEGAL													Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles		
	* Ley N°27972,Ley Organica de Municipalidades.													Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles		
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.															
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019															
	* Ley N° 29312, Ley que regula el Procedimiento de Reposición de Partidas de nacimiento, Matrimonio y Defunción Destruídas o desaparecidas por negligencia, hecho fortuito o actos delictivos .															
	* Directiva N°415-GRC/032, 09/08/2017.															

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positiva				Negativa	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05															
62	RECTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS, JUDICIALES Y NOTARIALES BASE LEGAL: * Ley N°27972,Ley Organica de Municipalidades. * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019 * Decreto Supremo N°015 - 98 PCM * Código Civil * Directiva N°415-GRC/032, 09/08/2017. * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05. * Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal	1		ADMINISTRATIVAS				X	05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Registro Civiles	Subgerente de Registro Civiles	RENIEC			
				ADMINISTRATIVAS DIRECTIVA 415/GRC/032 - POR ERROR U OMISIÓN ATRIBUIBLE AI REGISTRADOR (Para partidas de nacimiento,matrimonio y defunción)		GRATUITO										
			1.1	Solicitud Simple												
				1.2	Copia del acta a rectificar											
				1.3	Medio probatorio											
		2			ADMINISTRATIVAS DIRECTIVA 415/GRC/032 - POR ERROR U OMISIÓN NO ATRIBUIBLE AI REGISTRADOR (Para partidas de nacimiento,matrimonio y defunción)										Plazo máximo para resolver: 15 (quince) días hábiles	
				2.1	Solicitud Simple											
				2.2	Copia del acta a rectificar											
				2.3	Medio probatorio										Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles	
				2.4	Publicación de edicto											
				2.5	Indicar el número y la fecha de la constancia de pago		0.80%	33.60								
					JUDICIALES											
		3			JUDICIAL DE PARTIDAS DE NACIMIENTO,MATRIMONIO, DEFUNCIÓN											
				3.1	Copia simple del Oficio emitido por el Poder Judicial											
				3.2	Copia simple de la Sentencia Judicial Firme y Consentida debidamente certificada.											
				3.3	Indicar el número y la fecha de la constancia de pago		0.80%	33.60								
		4			NOTARIALES											
				4.1	Solicitud Simple											
				4.2	Copia simple de los documentos Notariales											
			Indicar el número y la fecha de la constancia de pago		0.80%	33.60										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				N	A
								4200.00							
GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS : SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y GESTIÓN AMBIENTAL															
63	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES DE RECICLADORES AUTORIZADAS PARA LA RECOLECCION SELECTIVA Y COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS NO PELIGROSOS	1		Solicitud dirigida al Jefe al SLPYGA,indicando número de RUC o número de DNI, fecha y numero de constancia de pago.					x		15 (quince) días hábiles	Trámite Document ario	Subgerent e de Limpieza Pública y Gestión Ambiental	Subgere nte de Limpieza Pública y Gestión Ambienta l	Gerente de Servicios Públicos
		2		En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.											
				Padrón de socios donde se incluye código único del reciclador											
				Plan de trabajo que incluya el inventario del equipamiento de los recicladores/as											
				Constancia de Haberse aplicado la vacuna antitetanica y Hepatitis B											
				Indicar el número y la fecha de la constancia de pago											
	BASE LEGAL														
	* Ley N°27972,Ley Organica de Municipalidades.														
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.														
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.														
	* Ley N°29419 ,Ley que regula la actividad de los recicladores														
	* Decreto Supremo N°014-2017-MINAN, que aprueba el Reglamento de la Ley N°1278, Ley General de Gestión Integral de los Residos Sólidos														
	* Decreto Supremo N°005-2010-MINAM, que aprueba el reglamento de la Ley N°29419.														
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.														
	* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal														
64	AUTORIZACIÓN PARA RECOLECCIÓN,TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS DEL AMBITO MUNICIPAL	1		Solicitud dirigida al SLPYGA,indicando el número de DNI o número de RUC,día,número de constancia de pago.					X		05 (cinco) días hábiles	Trámite Document ario	Subgerent e de Limpieza Pública y Gestión Ambiental	Subgere nte de Limpieza Pública y Gestión Ambienta l	Gerente de Servicios Públicos
		2		Copia simple del Registro como EOP/RS, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.											
		3		Plan de Manejo de Residuos Sólidos											
		4		Manifiesto de residuos sólidos por disponer											
		5		Indicar el número y la fecha de la constancia de pago											
	BASE LEGAL														
	* Ley N°27972, Ley Organica de Municipalidades														
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.														

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formu lario /Códig o/	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto- mático	Evaluación Previa Posi- tivo				RECONSID E-RACION	APELACIÓ N
				En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.			4200.00						para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	para presenta r el recurso: 15 (quince) días hábiles
65	AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE TERRENO DESTINADO PARA DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS BASE LEGAL * Ley N°27972, Ley Organica de Municipales. * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019 * Ley N°28611, Ley General del Ambiente. * Decreto Legislativo N°1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de los Residuos Sólidos * Decreto Supremo N°014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1278 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05. * Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal	1 2 3		Solicitud dirigida al Jefe del SLPYGA, indicando número de RUC o número de DNI, día y numero de constancia de pago. Indicar el número y la fecha de la constancia de pago En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. NOTA: * La Tasa municipal establecida es por tonelada.		0.29%	12.10		X	15 (quince) días hábiles	Trámite Document ario	Subgerent e de Limpieza Pública y Gestión Ambiental	Subgere nte de Limpieza Pública y Gestión Ambianta l	Gerente de Servicios Públicos

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo			RECONSIDERACION	APELACIÓN							
															4200.00						
66	AUTORIZACIÓN PARA RECOLECCIÓN,TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS DE AMBITO NO MUNICIPAL NO PELIGROSOS PROVENIENTES DE OBRAS CIVILES (CONSTRUCCION ,REMODELACION Y DEMOLICIÓN)	1		Solicitud dirigida al Jefe del SLPYGA,indicando número de RUC o número de DNI,día y numero de constancia de pago.					X		10 (diez) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Limpieza Pública y Gestión Ambiental	Subgerente de Limpieza Pública y Gestión Ambiental	Gerente de Servicios Públicos						
		2		Declaracion Jurada del generador																	
		3		Copia de Soat Vehículo																	
		4		Indicar el número y la fecha de la constancia de pago	2.46%	103.30															
		5		Copia simple de la constancia de inscripción en el registro autoritativo del MINAM, adjuntando declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad																	
		6		Copia simple del Estudio o Analisis de Residuos Sólidos a transportar,realizado por un laboratorio acreditado																	
		7		Debe contar con el manifiesto de ruta de disposiciòn final de residuos sólidos																	
BASE LEGAL																					
* Ley N°27972, Ley Organica de Municipalidades.																					
* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.																					
* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019																					
* Decreto Legislativo N°1278, que aprueba la Ley de Gestión Integral de los Residuos Sólidos																					
* Decreto Supremo N°014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1278																					
* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.																					
* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal																					
67	LICENCIA MUNICIPAL DE TENENCIA Y CIRCULACIÓN DE CAN	1		Solicitud dirigida al Jefe del SLPYGA,indicando número de RUC o número de DNI,día y numero de constancia de pago.					X		05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Limpieza Pública y Gestión Ambiental	Subgerente de Limpieza Pública y Gestión Ambiental	Gerente de Servicios Públicos						
		2		Acreditación de aptitud psicologica madiante copia de certificado o constancia expedida por el psicologo colegiado (Unicamente para los propietarios de canes potencialmente peligrosos, razas y/o cruces que no aseguren su sociabilidad, temperamento o carácter)																	
		3		Ficha de registro e identificación en caso de canes y sus crias que cuenten con un registro expedido por una organización reconocida por el Estado.																	
		4		Indicar el número y la fecha de la constancia de pago	0.28%	11.90															
		BASE LEGAL																			
		* Ley N°27972, Ley Organica de Municipalidades.																			
		* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.																			

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	RECONSIDERACION			APELACIÓN			
																4200.00		
	<p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019</p> <p>*Ley N°27596. Art.5° inc.b) numeral 10.1, 11</p> <p>Decreto Supremo N°002-2002- SA- Art. 9°</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal</p>				NOTA										Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles		
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO																		
SECCIÓN : EDIFICACIONES SEGÚN DECRETO SUPREMO N°011-2017-VIVIENDA - APRUEBA REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HABILITACIONES URBANAS Y LICENCIAS DE EDIFICACIONES																		
68	Licencia de Edificación - Modalidad A Aprobación Automática con Firma de Profesionales	1			CONSTRUCCIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDO SIEMPRE QUE CONSTITUYA LA ÚNICA EDIFICACIÓN EN EL LOTE				x					Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
					VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		5.51%	231.40										
					REQUISITOS COMUNES													
					1.1		Formulario Único,debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables ,señalando el número de recibo y fecha de pago de trámite de Licencia de Edificación, en tres(03)juegos originales											
					1.2		En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.											
					1.3		En caso el administrado sea una persona jurídica,declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.											
					1.4		Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto,señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.											
					Documentación Técnica													
					1.5.1		Plano de Ubicación											
					1.5.2	Planos de Arquitectura(plantas,cortes y elevaciones) , de estructuras , de instalaciones sanitarias y de eléctricas de cada especialidad ; el administrado puede optar por la												

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formu lario /Códig o/	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto- máti co	Evaluación Previa Posi- tivo				RECONSID E-RACION	APELACIÓ N
	<p>* Decreto Supremo N°002-2017-Vivienda, que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica que modifica el Decreto Supremo N°005-2010-Vivienda. Art.10 y 11.</p> <p>* Decreto Legislativo N°1426, que modifica la Ley N°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004-E.F TUO de la Ley de Tributación Municipal</p>			<p>presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad.</p> <p>Está documentación debe ser presentada también, en un archivo digital.</p> <p>NOTA</p> <p>* Para el caso de edificación de vivienda unifamiliar de hasta 120 m2 construidos y siempre que sea la única edificación que se construya en el lote, el administrado puede optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la municipalidad respectiva</p>										
	<p>No están consideradas en esta modalidad :</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes</p> <p>inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>Ministerio de Cultura, e incluida en la lista</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de</p> <p>sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.</p>	2		<p>La Ampliación de una Vivienda Unifamiliar cuya edificación original cuente con la licencia de construcción, conformidad de obra o declaratoria de fábrica y/o edificación, y la sumatoria del área techada de ambas no supere los 200 m2.</p>										
				VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		5.51%	231.40							
				REQUISITOS COMUNES										
		2.1		Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago de trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales										
		2.2		En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
		2.3		En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.										
		2.4		Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.										
		2.5		Copia simple del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; acompañado de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad; en su defecto, declaración jurada donde indique el número del Certificado de Conformidad o										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formu lario /Códig o/	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto- máti co	Evaluación Previa Posi- tivo				RECONSID E-RACION	APELACIÓ N
				Finalización de Obra , o la Licencia de Obra o de Edificación de la contrucción existente.										
			2.6	Documentación Técnica										
			2.6.1	Plano de Ubicación										
			2.6.2	Planos de Arquitectura (plantas,cortes y elevaciones), de Estructuras, de instalaciones Sanitarias y de Instalaciones Eléctricas ,en las que se diferencien las áreas a ampliar de la edificación actual.										
				Está documentación debe ser presentada tambien,en un archivo digital.										
				NOTA										
				* Para las ampliaciones de una Vivienda Unifamiliar cuya sumatoria del área existente con el área de ampliación no supere los 200 m2 del área techada , se deben presentar los planos que conforman la documentación técnica, en los que se diferencien dichas áreas										
		3		Las Ampliaciones y Remodelaciones consideradas Obras Menores, según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE										
				VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		5.58%	231.40							
				REQUISITOS COMUNES										
			3.1	Formulario Único,debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables ,señalando el número de recibo y fecha de pago de trámite de Licencia de Edificación, en tres(03)juegos originales										
			3.2	En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
			3.3	En caso el administrado sea una persona jurídica,declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.										
			3.4	Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto,señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.										
			3.5	Copia simple del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo Nega-tivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
		4	3.6	con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; acompañado de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad; en su defecto , declaración jurada donde indique el número del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra , o la Licencia de Obra o de Edificación de la contrucción existente.			4200.00							
				Documentación Técnica										
				3.6.1 Plano de Ubicación										
				3.6.2 Planos de Arquitectura(plantas,cortes y elevaciones), donde se diferencien dichas áreas.										
				La Remodelación de una Vivienda Unifamiliar,sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área techada										
				VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA										
				REQUISITOS COMUNES										
				4.1 Formulario Único,debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables ,señalando el número de recibo y fecha de pago de trámite de Licencia de Edificación, en tres(03)juegos originales										
				4.2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
				4.3 En caso el administrado sea una persona jurídica,declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.										
				4.4 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto,señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.										
				4.5 Copia simple del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; acompañado de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad; en su defecto , declaración jurada donde indique el número del Certificado de Conformidad o										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
								4200.00								
			4.6	Finalización de Obra , o la Licencia de Obra o de Edificación de la contrucción existente.												
				Documentación Técnica												
			4.6.1	Plano de Ubicación												
			4.6.2	Planos de Arquitectura(plantas,cortes y elevaciones), de Estructuras, de instalaciones Sanitarias y de Instalaciones Eléctricas ,en los que se diferencie la edificación existente de las áreas y elementos remodelados.												
		5		Construcción de Cercos de más de 20 m de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, de acuerdo a la legislación de la materia												
				VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		5.58%	231.40									
				REQUISITOS COMUNES												
			5.1	Formulario Único,debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables ,señalando el número de recibo y fecha de pago de trámite de Licencia de Edificación, en tres(03)juegos originales												
			5.2	En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.												
			5.3	En caso el administrado sea una persona jurídica,declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.												
			5.4	Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto,señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.												
			5.5	Documentación Técnica												
			5.5.1	Plano de Ubicación												
			5.5.2	Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias												

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo Nega-tivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
		6		descriptivas.										
				Demoliciones Totales de Edificaciones de hasta tres (03) pisos que no cuenten con semisótanos y sótanos, y no se requiera el uso de explosivos										
				VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		5.58%	231.40							
				REQUISITOS COMUNES										
		6.1		Formulario Único,debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables ,señalando el número de recibo y fecha de pago de trámite de Licencia de Edificación, en tres(03)juegos originales										
		6.2		En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad										
		6.3		En caso el administrado sea una persona jurídica,declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.										
		6.4		Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto,señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.										
		6.5		Para los casos de demoliciones parciales o tates de edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva , el plano de ubicación y localización asi como el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial ,las áreas a demoler de las remanentes ,sin perjuicio de las sanciones que la municipalidad considere.										
		6.6		En caso de Demoliciones Totales o Parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, Declaración Jurada por parte del administrado ,señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes .En su defecto acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
		7	6.7	Copia simple del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; acompañado de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad; en su defecto , declaración jurada donde indique el número del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra , o la Licencia de Obra o de Edificación de la contrucción existente.										
			6.8	Documentación Técnica										
			6.8.1	Plano de Ubicación										
			6.8.2	Copia simple de Carta de Seguridad de Obra y Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un Ingeniero Civil , acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
				Obras de Carácter Militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter Policial de la Policía Nacional del Perú, así como los establecimientos Penitenciarios que deben ejecutarse con sujeción a los planos de acondicionamiento territorial y desarrollo urbano.										
				VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		5.58%	231.40							
				REQUISITOS COMUNES										
			7.1	Formulario Único,debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables ,señalando el número de recibo y fecha de pago de trámite de Licencia de Edificación, en tres(03)juegos originales										
			7.2	Documentación Técnica										
			7.2.1	Plano de Ubicación										
		8	7.2.2	Copia simple de la Memoria Descriptiva acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
				Edificaciones Necesarias para el desarrollo de proyectos de Inversión Pública, de Asociación Público Privada o concesión privada que se realicen, para la prestación de Servicios Públicos esenciales o para la ejecución de Infraestructura Pública										
				VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		5.58%	231.40							
				REQUISITOS COMUNES										
			8.1	Formulario Único,debidamente suscrito por el administrado y por los										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Posi- Negativo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
			8.2	profesionales responsables ,señalando el número de recibo y fecha de pago de trámite de Licencia de Edificación, en tres(03)juegos originales										
			8.3	En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
			8.4	En caso el administrado sea una persona jurídica,declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.										
			8.5	Documentación Técnica (por duplicado)										
			8.5.1	Plano de Ubicación										
			8.5.2	Plano Perimétrico										
			8.5.3	Descripción general del proyecto										
69	Licencia de Edificación - Modalidad B	1		Las Edificaciones para fines de vivienda unifamiliar,multifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores de cinco (05) pisos, que no superen los 3,000 m2 de área techada				x		15(quince) Días Hábiles	Tramite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
	Aprobación de Proyecto con Evaluación por la Municipalidad.			VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		7.44%	312.40							
			1.1	Formulario Único,debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables ,señalando el número de recibo y fecha de pago de trámite de Licencia de Edificación, en tres(03)juegos originales									Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles
			1.2	En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
			1.3	En caso el administrado sea una persona jurídica,declaración jurada del										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	
					Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo			RECONSIDERACION	APELACIÓN
							4200.00						
				representante legal señalando que cuenta con representación vigente,									
				consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.									
			1.4	Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto,señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.									
			1.5	Copia Simple de Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, acompñada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.									
			1.6	Documentación Técnica:en tres (03)juegos originales ,compuesta por:									
			1.6.1	Plano de Ubicación y Localización según formato.									
			1.6.2	Plano de Arquitectura (planta,cortes y elevaciones),Estructuras,Instalaciones Sanitarias,Électricas y otras,de ser el caso,firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado,adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.									
			1.6.3	De ser el caso,plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050"Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones -RNE acompañado de la copia simple de la memoria descriptiva que precise las características de la obra,además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos complementando con fotos.									
			1.6.4	Copia Simple de Estudio de Mecánica de Suelos ,según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones -RNE, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.									

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	
						Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo			RECONSIDERACION	APELACIÓN
					1.6.5 Para Proyectos Multifamiliares, la Póliza CAR(Todo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al SCRT previsto en la Ley N°26790 * Esta documentación debe ser presentada en archivo digital. Las obras de ampliacion o remodelacion de una edificación existente para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso. Asimismo las demoliciones parciales a esta modalidad.			4200.00						
		2			VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS COMUNES		7.44%	312.40						
			2.1		Formulario Único,debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables ,señalando el número de recibo y fecha de pago de trámite de Licencia de Edificación, en tres(03)juegos originales									
			2.2		En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.									
			2.3		En caso el administrado sea una persona jurídica,declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.									
			2.4		Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto,señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.									
			2.5		Copia Simple de Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.									
			2.6		Documentación Técnica:en tres (03)juegos originales ,compuesta por:									
			2.6.1		Plano de ubicación y localizacion según formato.									
			2.6.2		Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones),estructuras, instalaciones									

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formu lario /Códig o/	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto- mático	Evaluación Previa Posi- tivo				RECONSID E-RACION	APELACIÓ N
				Sanitarias, Electricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.			4200.00							
				2.6.3 De ser el caso, Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de acuerdo a lo establecido en el Art. 33 de la Norma Técnica E 050 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional - RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.										
				2.6.4 Copia simple del Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el reglamento Nacional de Edificaciones -RNE, acompañada de la declaración jurada de administrado acerca de su autenticidad.										
				2.6.5 Copia simple del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; acompañado de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad; en su defecto, declaración jurada donde indique el número del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.										
				2.6.6 En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia simple del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
				2.6.7 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al SCRT, previsto en la Ley N° 26790.										
				2.6.8 Planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad, para el caso de demoliciones parciales										
				2.6.9 Copia simple de la Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formu lario /Códig o/	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVE R (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto- máti co	Evaluación Previa Posi- tivo Nega- tivo				RECONSID E-RACION	APELACIÓ N
				consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G050 "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad										
				2.6.10 Copia simple de carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
				2.6.11 Para los casos cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, debe presentar el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad considere.										
				2.6.12 En caso de demoliciones parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen										
		3		Construcción de Cercos en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, de acuerdo a la legislación de la materia										
				VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		7.44%	312.40							
				REQUISITOS COMUNES										
			3.1	Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago de trámite de Licencia de Edificación, en tres(03) juegos originales										
			3.2	En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
			3.3	En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.										
			3.4	Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formu lario /Códig o/	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto- máti co	Evaluación Previa Posi- tivo Nega- tivo				RECONSID E-RACION	APELACIÓ N
			3.5	encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. Documentación Técnica:en tres (03)juegos originales ,compuesta por:			4200.00							
			3.5.1	Plano de ublicacion y localizacion según formato.										
			3.5.2	Planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas										
			3.5.3	Copia Simple de la Autorización de la junta de propietarios conforme al Reglamento Interno o al Reglamento de la Ley N° 27157, según corresponda, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
		4		Demolición Total de edificaciones hasta cinco (5) pisos de altura y/o que cuenten con semisótanos y sótanos, siempre que no requieran el uso de explosivos										
				VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		7.44%	312.40							
				REQUISITOS COMUNES										
			4.1	Formulario Único,debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables ,señalando el número de recibo y fecha de pago de trámite de Licencia de Edificación, en tres(03)juegos originales										
			4.2	En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
			4.3	En caso el administrado sea una persona jurídica,declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.										
			4.4	Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto,señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.										
			4.5	Para los casos cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, debe presentar el plano de ubicación y localización asi como el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad considere.										
			4.6	En caso de demoliciones parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Posi- Negativo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
			4.7	en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen										
			4.8	Copia simple del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; acompañado de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad; en su defecto, declaración jurada donde indique el número del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.										
				Documentación Técnica: en tres (03) juegos originales, compuesta por:										
			4.8.1	Plano de Ubicación y Localización según formato.										
			4.8.2	Planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad, para el caso de demoliciones parciales										
			4.8.3	Copia simple de Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y demás normas de la materia, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad										
			4.8.4	Copia simple de Carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad										
			4.8.5	Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al SCRT, en la ley 26790.										
			4.8.6	En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del reglamento interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
70	Licencia de Edificación - Modalidad C	1		Edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios que incluyan vivienda multifamiliar de más de 05 pisos y/o más de 3000 m2 de área techada. Para efectos del reglamento el conjunto residencial se encuentra comprendido en la figura del condominio.				x		25 (veinticinco) días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
	Aprobación con Evaluación Previa del Proyecto por la Comisión Técnica		1.1	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los		10.30%	432.50						Plazo máximo para presentar al	Plazo máximo para presentar

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formulario /Código	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
				profesionales responsables ,señalando el número de recibo y fecha de pago de trámite de Licencia de Edificación, en tres(03)juegos originales			4200.00						presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	el recurso: 15(quince) días hábiles
		1.2		En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.									Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.
		1.3		En caso que el administrado sea una persona jurídica, declaracion jurada del representante legal señalando que cuenta con representacion vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento										
		1.4		en el que conste inscrita la misma										
		1.5		Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto,señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.										
		1.6		Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
	Base Legal													
	*Ley N° 27972 (Ley Órganica de Municipalidades).													
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.													
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019													
	*Texto Único Ordenado de la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Según Decreto Supremo N°006-2017-Vivienda. Art.2,4,10,25,31													
	*Decreto Supremo N°011-2017-Vivienda,aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones. Art.54,57 y 61.													
	* Decreto Supremo N°002-2017-Vivienda,que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica que modifica el Decreto Supremo N°005-2010-Vivienda. Art.12,13 y 15													
	* Decreto Legislativo N°1426, que modifica la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones													
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05													
	* Decreto Supremo N°156-2004-E.F TUO de la Ley de Tributación Municipal													
		1.6.1		Plano de ubicación y Localizacion según formato.										
		1.6.2		Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras										
				Instalaciones Sanitarias, Electricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.										
		1.6.3		De ser el caso Plano de Sosténimiento de Excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 del RNE acompañado copia simple de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, ademas de las edificaciones colindantes, Indicando el numero de pisos y sotanos complementando con fotos, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad										
		1.6.4		Copia simple del Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el reglamento nacional de edificaciones - RNE, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	
						Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Posi- Negativo			RECONSIDERACION	APELACIÓN
					<p>1.6.5 Se debe presentar como parte del proyecto de arquitectura el Plano de Seguridad y Evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados AD HOC del Cenepred.</p> <p>1.6.6 Copia simple de la Certificación Ambiental y Estudio de Impacto Vial -EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.</p> <p>1.6.7 Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto, acompañada por la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.</p> <p>1.6.8 Poliza CAR , Según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura para daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790</p> <p>PARA AMPLIACIÓN Y/O REMODELACIÓN</p>			4200.00						
		1			REQUISITOS COMUNES									
		2			Documentación Técnica: en tres (03) juegos originales, compuesta por:									
			2.1		<p>Los Planos de Arquitectura deben contener:</p> <p>*Plano de Levantamiento de la Edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar</p> <p>*Plano de la edificación resultante</p> <p>*Para obras puestas en valor histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso</p>									
			2.2		<p>Los Planos de Estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p>									
			2.3		<p>Los Planos de Instalaciones deben:</p> <p>*Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se</p>									

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo Nega-tivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
				<p>eliminan detallando adecuadamente los empalmes</p> <p>*Evaluar la Factibilidad de Servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.</p> <p>2.4 Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad: en su defecto ; copia del certificado de Finalización de obra o de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente</p> <p>2.5 En caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva común se adjunta copia del Reglamento Interno ,el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda.</p> <p>2.6 Copia simple de la Certificación Ambiental y Estudio de Impacto Vial -EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.</p> <p>2.7 Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto, acompañada por la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.</p> <p>2.8 Poliza CAR , Según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura para daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790</p> <p>NOTA:</p> <p>(a) La Certificación Ambiental no es exigible para la solicitud de Licencia de Edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas aquellas áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.</p> <p>(b) La presentación del EIV sólo es exigible en los casos de edificaciones en que el RNE lo determine, salvo que los</p>			4200.00							

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formu lario /Códig o/	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-máti co	Evaluación Previa Posi-tivo Nega-tivo				RECONSID E-RACION	APELACIÓ N
			2	documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos por RNE.										
				Las Edificaciones para fines diferentes de vivienda a exepción de las previstas en la Modalidad D										
				VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		10.30%	432.50							
				REQUISITOS COMUNES										
			2.1	Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago de trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales										
			2.2	En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
			2.3	En caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma										
			2.4	Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.										
			2.5	Copia del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
			2.6	Documentación Técnica para Edificación Nueva: en tres (03) juegos originales, compuesta por:										
			2.6.1	Plano de ubicación y Localización según formato.										
			2.6.2	Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras Instalaciones Sanitarias, Electricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo Nega-tivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
				2.6.3 De ser el caso Plano de Sosténimiento de Excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes, Indicando el número de pisos y sótanos complementario con fotos.			4200.00							
				2.6.4 Copias del Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el reglamento nacional de edificaciones RNE, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
				2.6.5 Se debe presentar como parte del proyecto de arquitectura el Plano de Seguridad y Evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados AD HOC del Cenepred.										
				2.6.6 Copia simple del Certificación Ambiental y Estudio de Impacto Vial -EIV aprobados por las entidades competentes según sea el caso, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
				2.6.7 Copias simple del comprobante de pago por revisión del proyecto, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
				2.6.8 Poliza CAR , Según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura para daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790										
				<u>PARA AMPLIACIÓN Y/O REMODELACIÓN</u>										
		1		REQUISITOS COMUNES										
		2		Documentación Técnica: en tres (03) juegos originales, compuesta por:										
			2.1	Los Planos de Arquitectura deben contener:										
				*Plano de Levantamiento de la Edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar										
				*Plano de la edificación resultante										
				*Para obras puestas en valor histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
								4200.00								
					y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso											
				2.2	Los Planos de Estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes,los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.											
				2.3	Los Planos de Instalaciones deben: *Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan detallando adecuadamente los empalmes *Evaluar la Factibilidad de Servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.											
				2.4	Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad:en su defecto ;copia del certificado de Finalización de obra o de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente											
				2.5	En caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva común se adjunta copia del Reglamento Interno ,el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios,según corresponda.											
				2.6	Copia simple de la Certificación Ambiental y Estudio de Impacto Vial -EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.											
				2.7	Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto, acompañada por la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.											
				2.8	Poliza CAR , Según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura para daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790											

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
				<p>NOTA:</p> <p>(a) La Certificación Ambiental no es exigible para la solicitud de Licencia de Edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas aquellas áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.</p> <p>(b) La presentación del EIV sólo es exigible en los casos de edificaciones en que el RNE lo determine, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos por RNE.</p>			4200.00							
		3		Para Edificaciones de uso mixto con vivienda.										
				VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		10.30%	432.50							
				REQUISITOS COMUNES										
		3.1		Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago de trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales										
		3.2		En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
		3.3		En caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma										
		3.4		Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.										
		3.5		Copias simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda, multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa						
										Positivo	Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
				3.6	Documentación Técnica: en tres (03)juegos originales, compuesta por:											
					Plano de ubicación y Localizacion según formato.											
				3.6.1	Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras											
				3.6.2	Instalaciones Sanitarias, Electricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados											
					por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando											
					las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.											
					De ser el caso Plano de Sostenimiento de Excavaciones de acuerdo con lo											
				3.6.3	establecido en el articulo 33 de la Norma Tecnica E.050 del RNE acompañado											
					de copia simple de la momoria descriptiva que precise las características de la obra, ademas											
					de las edificaciones colindantes, Indicando el numero de pisos y sotanos											
					complementano con fotos, acompañado de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.											
					Copia simple del Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el reglamento											
				3.6.4	Nacional de Edificaciones - RNE, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.											
					Se debe presentar como parte del proyecto de arquitectura el Plano de											
				3.6.5	Seguridad y Evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados											
					AD HOC del Cenepred.											
					Copia simple de la Certificación Ambiental y Estudio de Impacto Vial -EIV aprobados por las											
				3.6.6	entidades competentes,acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.											
					Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto, acompañada de la declaración jurada del administrado											
				3.6.7	acerca de su autenticidad.											
					Poliza CAR , Según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura para daños materiales y											
				3.6.8	personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N°											
					26790											
					<u>PARA AMPLIACIÓN Y/O REMODELACIÓN</u>											
				1	REQUISITOS COMUNES											
				2	Documentación Técnica: en tres (03)juegos originales, compuesta por:											

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	
					Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo			RECONSIDERACION	APELACIÓN
				Los Planos de Arquitectura deben contener:			4200.00						
			2.1	*Plano de Levantamiento de la Edificación existente,que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar									
				*Plano de la edificación resultante									
				*Para obras puestas en valor histórico,deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación,identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso									
				Los Planos de Estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes,los elementos que se van a eliminar									
			2.2	y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.									
				Los Planos de Instalaciones deben:									
			2.3	*Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan detallando adecuadamente los empalmes									
				*Evaluar la Factibilidad de Servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.									
				Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación									
			2.4	con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad:en su defecto ;copia del certificado de Finalización de obra o de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente									
				En caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva común									
			2.5	se adjunta copia del Reglamento Interno ,el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios,según corresponda.									
				Copia simple de la Certificación Ambiental y Estudio de Impacto Vial -EIV aprobados por las									
			2.6	entidades competentes en los casos que se requiera, acompañada de la declaración jurada del administrado									

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático				Evaluación Previa Positivo	Negativo	RECONSIDERACION	APELACION
								4200.00								
			4	2.7	acerca de su autenticidad. Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto, acompañada por la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.											
				2.8	Poliza CAR , Según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura para daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790											
					Para Intervenciones que se desarrollen en Predios, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declarados por el Ministerio de Cultura											
					VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		10.30%	432.50								
				4.1	Requisitos comunes Formulario Único,debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables ,señalando el número de recibo y fecha de pago de trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales											
				4.2	En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.											
				4.3	En caso que el administrado sea una persona jurídica, declaracion jurada del representante legal señalando que cuenta con representacion vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma											
				4.4	Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto,señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.											
				4.5	Copias simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda ,multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.											
				4.6	Documentación Técnica: en tres (03)juegos originales, compuesta por:											
				4.6.1	Plano de ubicación y Localizacion según formato.											
				4.6.2	Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras											

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN	
								4200.00									
					Instalaciones Sanitarias, Electricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con una licencia de construcción, licencia de edificación declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.												
				4.6.3	De ser el caso Plano de Sosténimiento de Excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 del RNE acompañado copia simple de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes, Indicando el numero de pisos y sotanós complementando con fotos, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.												
				4.6.4	Copia simple del Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el reglamento nacional de edificaciones - RNE, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.												
				4.6.5	Se debe presentar como parte del proyecto de arquitectura los Plano de Seguridad y Evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados AD HOC del Cenepred.												
				4.6.6	Copias simple de la Certificación Ambiental y Estudio de Impacto Vial -EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.												
				4.6.7	Copia simple del comprobante de pago por la revisión del proyecto, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad												
				4.6.8	Poliza CAR , Según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura para daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790 <u>PARA AMPLIACIÓN Y/O REMODELACIÓN</u>												
			1		REQUISITOS COMUNES												
			2		Documentación Técnica: en tres (03)juegos originales, compuesta por:												

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	
						Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo		RECONSIDERACION	APELACIÓN
					2.1 Los Planos de Arquitectura deben contener:			4200.00						
					*Plano de Levantamiento de la Edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar									
					*Plano de la edificación resultante									
					*Para obras puestas en valor histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso									
					2.2 Los Planos de Estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.									
					2.3 Los Planos de Instalaciones deben:									
					*Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan detallando adecuadamente los empalmes									
					*Evaluar la Factibilidad de Servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.									
					2.4 Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad: en su defecto, copia del certificado de Finalización de obra o de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente									
					2.5 En caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda.									
					2.6 Copia simple de la Certificación Ambiental y Estudio de Impacto Vial -EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera, acompañada de la declaración jurada del administrado									

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT 4200.00	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo Nega-tivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
				acerca de su autenticidad.										
				2.7 Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto, acompañada por la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
				2.8 Poliza CAR , Según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura para daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790										
		5		Para Edificaciones de Locales comerciales, culturales, centros de diversión y sala de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área techada										
				VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		10.30%	432.50							
				REQUISITOS COMUNES										
			5.1	Formulario Único,debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables ,señalando el número de recibo y fecha de pago de trámite de Licencia de Edificación, en tres(03)juegos originales										
			5.2	En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
			5.3	En caso que el administrado sea una persona jurídica, declaracion jurada del representante legal señalando que cuenta con representacion vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma										
			5.4	Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto,señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.										
			5.5	Copias simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda ,multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
			5.6	Documentación Técnica: en tres (03)juegos originales, compuesta por:										
			5.6.1	Plano de ubicación y Localizacion según formato.										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formu lario /Códig o/	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto- mático	Evaluación Previa Posi- tivo				RECONSID E-RACION	APELACIÓ N
				5.6.2 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras Instalaciones Sanitarias, Electricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con una licencia de construcción, licencia de edificación declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.										
				5.6.3 De ser el caso Plano de Sosténimiento de Excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 del RNE acompañado copia simple de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes, Indicando el número de pisos y sótanos complementando con fotos, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
				5.6.4 Copia simple del Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el reglamento nacional de edificaciones- RNE, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
				5.6.5 Se debe presentar como parte del proyecto de arquitectura los Plano de Seguridad y Evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados AD HOC del Cenepred.										
				5.6.6 Copias simple de la Certificación Ambiental y Estudio de Impacto Vial -EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
				5.6.7 Copia simple del comprobante de pago por la revisión del proyecto, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad										
				5.6.8 Póliza CAR , Según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura para daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790 <u>PARA AMPLIACIÓN Y/O REMODELACIÓN</u>										
		1		REQUISITOS COMUNES										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formu lario /Códig o/	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto- máti co	Evaluación Previa Posi- tivo Nega- tivo				RECONSID E-RACION	APELACIÓ N
			2	Documentación Técnica: en tres (03) juegos originales, compuesta por:			4200.00							
			2.1	Los Planos de Arquitectura deben contener: *Plano de Levantamiento de la Edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar *Plano de la edificación resultante *Para obras puestas en valor histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso										
			2.2	Los Planos de Estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.										
			2.3	Los Planos de Instalaciones deben: *Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan detallando adecuadamente los empalmes *Evaluar la Factibilidad de Servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.										
			2.4	Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad: en su defecto, copia del certificado de Finalización de obra o de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente										
			2.5	En caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda.										
			2.6	Copia simple de la Certificación Ambiental y Estudio de Impacto Vial -EIV aprobados por las										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo		
								4200.00								
			6		entidades competentes en los casos que se requiera, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.											
				2.7	Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto, acompañada por la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.											
				2.8	Poliza CAR , Según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura para daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790											
					Para Edificaciones de Mercados (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área techada)											
					VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		10.30%	432.50								
				6.1	Formulario Único,debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables ,señalando el número de recibo y fecha de pago de trámite de Licencia de Edificación, en tres(03)juegos originales											
				6.2	En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.											
				6.3	En caso que el administrado sea una persona jurídica, declaracion jurada del representante legal señalando que cuenta con representacion vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma											
				6.4	Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto,señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.											
				6.5	Copias simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda ,multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.											
				6.6	Documentación Técnica: en tres (03)juegos originales, compuesta por:											
				6.6.1	Plano de ubicación y Localizacion según formato.											

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
								4200.00								
			1	6.6.2	Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras Instalaciones Sanitarias, Electricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con una licencia de construcción, licencia de edificación declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.											
				6.6.3	De ser el caso Plano de Sosténimiento de Excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 del RNE acompañado copia simple de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes, Indicando el número de pisos y sótanos complementando con fotos, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.											
				6.6.4	Copia simple del Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el reglamento nacional de edificaciones- RNE, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.											
				6.6.5	Se debe presentar como parte del proyecto de arquitectura los Plano de Seguridad y Evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados AD HOC del Cenepred.											
				6.6.6	Copias simple de la Certificación Ambiental y Estudio de Impacto Vial -EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.											
				6.6.7	Copia simple del comprobante de pago por la revisión del proyecto, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad											
				6.6.8	Poliza CAR , Según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura para daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790 <u>PARA AMPLIACIÓN Y/O REMODELACIÓN</u>											
					REQUISITOS COMUNES											

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo Nega-tivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
		2		Documentación Técnica: en tres (03) juegos originales, compuesta por:			4200.00							
			2.1	Los Planos de Arquitectura deben contener: *Plano de Levantamiento de la Edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar *Plano de la edificación resultante *Para obras puestas en valor histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso										
			2.2	Los Planos de Estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.										
			2.3	Los Planos de Instalaciones deben: *Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan detallando adecuadamente los empalmes *Evaluar la Factibilidad de Servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.										
			2.4	Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad: en su defecto, copia del certificado de Finalización de obra o de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente										
			2.5	En caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda.										
			2.6	Copia simple de la Certificación Ambiental y Estudio de Impacto Vial -EIV aprobados por las										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
		7		entidades competentes en los casos que se requiera, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.												
				2.7 Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto, acompañada por la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.												
				2.8 Poliza CAR , Según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura para daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790												
				Para Locales Espectáculos Deportivos de hasta 20,000 ocupantes												
				VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		10.30%	432.50									
				REQUISITOS COMUNES												
				7.1 Formulario Único,debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables ,señalando el número de recibo y fecha de pago de trámite de Licencia de Edificación, en tres(03)juegos originales												
				7.2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.												
				7.3 En caso que el administrado sea una persona jurídica, declaracion jurada del representante legal señalando que cuenta con representacion vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma												
				7.4 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto,señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.												
				7.5 Copias simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda ,multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.												
				7.6 Documentación Técnica: en tres (03)juegos originales, compuesta por:												

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACION
				7.6.1	Plano de ubicación y Localizacion según formato.											
				7.6.2	Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras											
					Instalaciones Sanitarias, Electricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados											
					por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando											
					las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad donde se diferencien la edificación											
					proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con una licencia de construcción, licencia de edificación											
					declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.											
				7.6.3	De ser el caso Plano de Sostenimiento de Excavaciones de acuerdo con lo											
					establecido en el artículo 33 de la Norma Tecnica E.050 del RNE acompañado copia simple											
					de la momoria descriptiva que precise las características de la obra, ademas											
					de las edificaciones colindantes, Indicando el numero de pisos y sotanos complementando con fotos, acompañada											
					de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.											
				7.6.4	Copia simple del Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el reglamento nacional de											
					edificaciones - RNE, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.											
				7.6.5	Se debe presentar como parte del proyecto de arquitectura los Plano de											
					Seguridad y Evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados											
					AD HOC del Cenepred.											
				7.6.6	Copias simple de la Certificación Ambiental y Estudio de Impacto Vial -EIV aprobados por las											
					entidades competentes en los casos que se requiera, acompañada de la declaración jurada del administrado											
					acerca de su autenticidad.											
				7.6.7	Copia simple del comprobante de pago por la revisión del proyecto, acompañada de la declaración jurada del											
					administrado acerca de su autenticidad											
				7.6.8	Poliza CAR , Según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura para daños materiales y											
					personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N°											
					26790											
				7.6.9	En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación,Ampliación,Puesta											

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
								4200.00								
					en Valor Histórico , los requisitos se presentan de la siguiente manera:											
				7.9.10	Los Planos de Arquitectura deben contener: *Plano de Levantamiento de la Edificación existente,que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar *Plano de la edificación resultante *Para obras puestas en valor histórico,deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación,identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso											
				7.9.11	Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes,los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.											
				7.9.12	Los Planos de Instalaciones deben: *Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan detallando adecuadamente los empalmes *Evaluar la Factibilidad de Servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.											
				7.9.13	Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad:en su defecto ;copia del certificado de Finalización de obra o de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente											
				7.9.14	En caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva común se adjunta copia del Reglamento Interno ,el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios,según corresponda.											
		8			PARA TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEPLADAS EN LAS MODALIDADES A,B Y D											

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
							4200.00								
				VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		10.30%	432.50								
				Requisitos comunes											
		8.1		Formulario Único,debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables ,señalando el número de recibo y fecha de pago de trámite de Licencia de Edificación, en tres(03)juegos originales											
		8.2		En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.											
		8.3		En caso que el administrado sea una persona juridica, declaracion jurada del representante legal señalando que cuenta con representacion vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma											
		8.4		Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto,señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.											
		8.5		Copias simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda ,multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.											
		8.6		Documentación Técnica: en tres (03)juegos originales, compuesta por:											
		8.6.1		Plano de ubicación y Localizacion según formato.											
		8.6.2		Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras Instalaciones Sanitarias, Electricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con una licencia de construcción, licencia de edificación declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.											
		8.6.3		De ser el caso Plano de Sosténimiento de Excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Tecnica E.050 del RNE acompañado copia simple											

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formu lario /Códig o/	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto- máti co	Evaluación Previa Posi- tivo Nega- tivo				RECONSID E-RACION	APELACIÓ N
				de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes, Indicando el número de pisos y sótanos complementando con fotos, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.			4200.00							
				8.6.4 Copia simple del Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el reglamento nacional de edificaciones - RNE, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
				8.6.5 Se debe presentar como parte del proyecto de arquitectura los Plano de Seguridad y Evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados AD HOC del Cenepred.										
				8.6.6 Copias simple de la Certificación Ambiental y Estudio de Impacto Vial -EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
				8.6.7 Copia simple del comprobante de pago por la revisión del proyecto, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad										
				8.6.8 Poliza CAR , Según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura para daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790										
				8.6.9 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación,Ampliación,Puesta en Valor Histórico , los requisitos se presentan de la siguiente manera:										
				8.6.10 Los Planos de Arquitectura deben contener:										
				*Plano de Levantamiento de la Edificación existente,que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar										
				*Plano de la edificación resultante										
				*Para obras puestas en valor histórico,deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación,identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formu lario /Códig o/	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto- máti co	Evaluación Previa Posi- tivo Nega- tivo				RECONSID E-RACION	APELACIÓ N
				8.6.11 Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.			4200.00							
				8.6.12 Los Planos de Instalaciones deben: *Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan detallando adecuadamente los empalmes *Evaluar la Factibilidad de Servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.										
				8.6.13 Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad: en su defecto, copia del certificado de Finalización de obra o de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente										
				8.6.14 En caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda.										
		9		Las demoliciones totales de edificaciones con mas de cinco (05) pisos o que requieran el uso de explosivos										
				VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		10.30%	432.50							
				Requisitos comunes										
			9.1	Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago de trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales										
			9.2	En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
			9.3	En caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
				jurada del representante legal señalando que cuenta con representacion vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma			4200.00							
			9.4	Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.										
			9.5	Documentación Técnica: en tres (03) juegos originales, compuesta por:										
			9.5.1	Plano de ubicación y Localizacion según formato.										
			9.5.2	Planos de Planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de fábrica o edificación a demoler , hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.										
			9.5.3	Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total										
			9.5.4	Copia simple de la Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G 050 "Seguridad durante la Construcción " del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y demás normas de la materia, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
			9.5.5	Para los casos cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, debe presentar el plano de ubicación y localización así como el plano de de planta de la edificación a demoler, sin perjuicio de las sanciones que la municipalidad considere.										
			9.5.6	En caso de demoliciones totales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaración Jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen										
			9.5.7	Copia simple del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación co sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
			9.5.8	(d) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya ejecutar con cobertura por daños de materiales										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Posi- Negati-vo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
				<p>y personales a terceros y omo complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo,Según Ley N°26790,Ley de la Modernización</p> <p>9.5.9 Copia simple de la Carta de Seguridad de obra firmada por un ingeniero civil, acompañada de una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.</p> <p>9.5.10 En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia simple de Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la Unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios.</p> <p>9.5.11 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente:</p> <p>a) Autorizaciones de las autoridades competentes</p> <p>(SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastre .CENEPRED), Según corresponda.</p> <p>b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.</p> <p>9.5.12 Copias simple de la Certificación Ambiental y Estudio de Impacto Vial -EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.</p> <p>9.5.13 Copia simple del comprobante de pago por la revisión del proyecto, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad</p>			4200.00							

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	
					Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático				RECONSIDERACION	APELACIÓN
71	Licencia de Edificación - Modalidad D	1		Edificaciones para Fines de Industria.				x	25 días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
				VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		12.15%	510.10						
	Aprobación con Evaluación Previa del Proyecto			REQUISITOS COMUNES									
	Por la Comisión Técnica.												
	Base Legal												
	*Ley N° 27972 (Ley Órganica de Municipalidades).												
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.												
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019												
	*Texto Único Ordenado de la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Según Decreto Supremo N°006-2017-Vivienda. Art.2,5,10,25 y 31.												
	*Decreto Supremo N°011-2017-Vivienda,aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones. Art.34,57y 61.												
	* Decreto Supremo N°002-2017-Vivienda,que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica que modifica el Decreto Supremo N°005-2010-Vivienda. Art.12,13 y 15.												
	* Decreto Legislativo N°1426, que modifica la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones												
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05												
	* Decreto Supremo N°156-2004-E.F TUO de la Ley de Tributación Municipal												
		1.1		Formulario Único,debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables ,señalando el número de recibo y fecha de pago de trámite de Licencia de Edificación, en tres(03)juegos originales									
		1.2		En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.								Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles
		1.3		En caso que el administrado sea una persona jurídica, declaracion jurada del representante legal señalando que cuenta con representacion vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma								Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta)días hábiles.	Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta)días hábiles.
		4.4		Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto,señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.									
		1.5		Copias simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda ,multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.									
		1.6		DOCUMENTACIÓN TÉCNICA - EDIFICACIÓN NUEVA (03) JUEGOS ORIGINALES									
		1.6.1		Plano de ubicación y Localizacion según formato.									
		1.6.2		Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras Instalaciones Sanitarias, Electricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con una licencia de construcción, licencia de edificación declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.									
		1.6.3		De ser el caso Plano de Sostenimiento de Excavaciones de acuerdo con lo									

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa						
										Positivo	Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
					establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 del RNE acompañado copia simple de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes, Indicando el numero de pisos y sotanos complementando con fotos, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.											
				1.6.4	Copia simple del Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el reglamento nacional de edificaciones - RNE, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.											
				1.6.5	Se debe presentar como parte del proyecto de arquitectura los Plano de Seguridad y Evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados AD HOC del Cenepred.											
				1.6.6	Copias simple de la Certificación Ambiental y Estudio de Impacto Vial -EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.											
				1.6.7	Copia simple del comprobante de pago por la revisión del proyecto, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad											
				1.6.8	Poliza CAR , Según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura para daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790											
					<u>PARA AMPLIACIÓN, REMODELACIÓN Y/O DEMOLICIÓN PARCIAL</u>											
			1		Requisitos comunes											
			2		DOCUMENTACIÓN TÉCNICA - (03) JUEGOS ORIGINALES											
			2.1		Los Planos de Arquitectura deben contener:											
					Plano de Levantamiento de la Edificación existente,que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar											
					Plano de la edificación resultante											
					Para obras puestas en valor histórico,deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación,identificándolos claramente											

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formu lario /Códig o/	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto- mático	Evaluación Previa Posi- tivo				RECONSID E-RACION	APELACIÓ N
				y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso			4200.00							
			2.2	Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.										
			2.3	Los Planos de Instalaciones deben: * Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan detallando adecuadamente los empalmes * Evaluar la Factibilidad de Servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.										
			2.4	Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad: en su defecto ; copia del certificado de Finalización de obra o de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente										
			2.5	En caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva común se adjunta copia del Reglamento Interno ,el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda.										
			2.6	Planos de Planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de fábrica o edificación a demoler , hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad, para el caso de demoliciones parciales.										
			2.7	Para los casos cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, debe presentar el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler, sin perjuicio de las sanciones que la municipalidad considere.										
			2.8	En caso de demoliciones totales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaración Jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formu lario /Códig o/	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto- máti co	Evaluación Previa Posi- tivo				RECONSID E-RACION	APELACIÓ N
				cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen			4200.00							
			2.9	Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total										
			2.10	Copia simple de la Carta de Seguridad de obra firmada por un ingeniero civil, acompañada de una declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación										
			2.11	Copia simple de Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G050 "Seguridad durante la Construcción" del Reglamento Nacional de Edificaciones y demás normas de materia. Adicionalmente en caso de usos de explosivos se presenta:										
			2.12	Autorizaciones de las autoridades competentes (Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, Comando conjunto de las Fuerzas Armadas, Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastre - CENEPRED). Según corresponda.										
			2.13	Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en las que se efectuarán las denotaciones.										
			2.14	Copias simple de la Certificación Ambiental y Estudio de Impacto Vial -EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
			2.15	Copia simple del comprobante de pago por la revisión del proyecto, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad										
			2.16	Poliza CAR , Según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura para daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N°										
				NOTA: (a) La Certificación Ambiental no es exigible para la solicitud de Licencia de Edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas aquellas áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte. (b) La presentación del EIV sólo es exigible en los casos de edificaciones en que el RNE lo determine, salvo que los										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formu lario /Códig o/	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto- máti co	Evaluación Previa Posi- tivo				RECONSID E-RACION	APELACIÓ N
		2		documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos por RNE. *Esta documentación debe ser presentada también en un archivo digital.			4200.00							
				Las Edificaciones para Locales Comerciales, Culturales, Centros de Diversión y Sala de Espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de área techada										
				VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		12.15%	510.10							
			2.1	REQUISITOS COMUNES Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago de trámite de Licencia de Edificación, en tres(03) juegos originales										
			2.2	En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
			2.3	En caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma										
			2.4	Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.										
			2.5	Copias simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda, multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
			2.6	DOCUMENTACIÓN TÉCNICA - EDIFICACIÓN NUEVA (03) JUEGOS ORIGINALES										
			2.6.1	Plano de ubicación y Localización según formato.										
			2.6.2	Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras Instalaciones Sanitarias, Electricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad donde se diferencien la edificación										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
								4200.00								
					proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con una licencia de construcción, licencia de edificación declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.											
				2.6.3	De ser el caso Plano de Sostentimiento de Excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 del RNE acompañado copia simple de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes, Indicando el numero de pisos y sotanos complementando con fotos, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.											
				2.6.4	Copia simple del Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el reglamento nacional de edificaciones - RNE, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.											
				2.6.5	Se debe presentar como parte del proyecto de arquitectura los Plano de Seguridad y Evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados AD HOC del Cenepred.											
				2.6.6	Copias simple de la Certificación Ambiental y Estudio de Impacto Vial -EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.											
				2.6.7	Copia simple del comprobante de pago por la revisión del proyecto, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad											
				2.6.8	Poliza CAR , Según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura para daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790											
					PARA AMPLIACIÓN, REMODELACIÓN Y/O DEMOLICIÓN PARCIAL											
		1			Requisitos comunes											
		2			DOCUMENTACIÓN TÉCNICA - (03) JUEGOS ORIGINALES											
			2.1		Los Planos de Arquitectura deben contener:											
			2.1.1		Plano de Levantamiento de la Edificación existente,que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar											

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
							4200.00								
				2.1.2	Plano de la edificación resultante										
				2.1.3	Para obras puestas en valor histórico,deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación,identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso										
				2.1.4	Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes,los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.										
				2.1.5	Los Planos de Instalaciones deben: * Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan detallando adecuadamente los empalmes * Evaluar la Factibilidad de Servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.										
				2.2	Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad:en su defecto ;copia del certificado de Finalización de obra o de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente										
				2.3	En caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva común se adjunta copia del Reglamento Interno ,el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios,según corresponda.										
				2.4	Planos de Planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler,asi como del perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de fábrica o edificación a demoler , hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad, para el caso de demoliciones parciales.										
				2.5	Para los casos cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, debe presentar el plano de ubicación y localización así como el plano de de planta de la edificación a demoler, sin perjuicio de las sanciones										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo Nega-tivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
				que la municipalidad considere.			4200.00							
		2.6		En caso de demoliciones totales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaración Jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen										
		2.7		Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total										
		2.8		Copia simple de la Carta de Seguridad de obra firmada por un ingeniero civil, acompañada de una declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación										
		2.9		Copia simple de Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G050 "Seguridad durante la Construcción" del Reglamento Nacional de Edificaciones y demás normas de materia.										
				Adicionalmente en caso de usos de explosivos se presenta:										
		2.10		Autorizaciones de las autoridades competentes (Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, Comando conjunto de las Fuerzas Armadas, Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastre - CENEPRED). Según corresponda.										
		2.11		Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en las que se efectuarán las denotaciones.										
		2.12		Copias simple de la Certificación Ambiental y Estudio de Impacto Vial -EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
		2.13		Copia simple del comprobante de pago por la revisión del proyecto, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad										
		2.14		Poliza CAR, Según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura para daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N°										
				NOTA:										
				(a) La Certificación Ambiental no es exigible para la solicitud de Licencia de Edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Posi- Negati-vo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
				aquellas áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte. (b) La presentación del EIV sólo es exigible en los casos de edificaciones en que el RNE lo determine, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos por RNE.			4200.00							
		3		Las Edificaciones para mercados que cuenten con más de 15,000 m2 de área techada										
				VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		12.15%	510.10							
				REQUISITOS COMUNES										
		3.1		Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago de trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales										
		3.2		En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
		3.3		En caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma										
		3.4		Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.										
		3.5		Copias simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda, multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
		3.6		DOCUMENTACIÓN TÉCNICA - EDIFICACIÓN NUEVA (03) JUEGOS ORIGINALES										
		3.6.1		Plano de ubicación y Localización según formato.										
		3.6.2		Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo		
								4200.00								
					por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con una licencia de construcción, licencia de edificación declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.											
				3.6.3	De ser el caso Plano de Sostenimiento de Excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 del RNE acompañado copia simple de la momoria descriptiva que precise las características de la obra, ademas de las edificaciones colindantes, Indicando el numero de pisos y sotanos complementando con fotos, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.											
				3.6.4	Copia simple del Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el reglamento nacional de edificaciones- RNE, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.											
				3.6.5	Se debe presentar como parte del proyecto de arquitectura los Plano de Seguridad y Evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados AD HOC del Cenepred.											
				3.6.6	Copias simple de la Certificación Ambiental y Estudio de Impacto Vial -EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.											
				3.6.7	Copia simple del comprobante de pago por la revisión del proyecto, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad											
				3.6.8	Poliza CAR , Según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura para daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790											
					PARA AMPLIACIÓN, REMODELACIÓN Y/O DEMOLICIÓN PARCIAL											
		1			Requisitos comunes											
		2			DOCUMENTACIÓN TÉCNICA - (03) JUEGOS ORIGINALES											
		2.1			Los Planos de Arquitectura deben contener:											

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO				REQUISITOS	Formu lario /Códig o/	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							(en % UIT)	VALOR UIT	Auto- máti co	Evaluación Previa Posi- tivo				RECONSID E-RACION	APELACIÓ N
					2.1.1 Plano de Levantamiento de la Edificación existente,que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar			4200.00							
					2.1.2 Plano de la edificación resultante										
					2.1.3 Para obras puestas en valor histórico,deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación,identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso										
					2.1.4 Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes,los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.										
					2.1.5 Los Planos de Instalaciones deben: * Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan detallando adecuadamente los empalmes * Evaluar la Factibilidad de Servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.										
			2.2		Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad:en su defecto ;copia del certificado de Finalización de obra o de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente										
			2.3		En caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva común se adjunta copia del Reglamento Interno ,el plano de independización correspondien te a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios,según corresponda.										
			2.4		Planos de Planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler,asi como del perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de fábrica o edificación a demoler , hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad, para el caso de demoliciones parciales.										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
							4200.00								
		2.5		Para los casos cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, debe presentar el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler, sin perjuicio de las sanciones que la municipalidad considere.											
		2.6		En caso de demoliciones totales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaración Jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen											
		2.7		Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total											
		2.8		Copia simple de la Carta de Seguridad de obra firmada por un ingeniero civil, acompañada de una declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación											
		2.9		Copia simple de Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G050 "Seguridad durante la Construcción" del Reglamento Nacional de Edificaciones y demás normas de materia. Adicionalmente en caso de usos de explosivos se presenta:											
		2.10		Autorizaciones de las autoridades competentes (Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, Comando conjunto de las Fuerzas Armadas, Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastre .CENEPRED). Según corresponda.											
		2.11		Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en las que se efectuarán las denotaciones.											
		2.12		Copias simple de la Certificación Ambiental y Estudio de Impacto Vial -EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.											
		2.13		Copia simple del comprobante de pago por la revisión del proyecto, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad											
		2.14		Poliza CAR , Según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura para daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N°											
				NOTA:											

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo Nega-tivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
				(a) La Certificación Ambiental no es exigible para la solicitud de Licencia de Edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas aquellas áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte. (b) La presentación del EIV sólo es exigible en los casos de edificaciones en que el RNE lo determine, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos, exigidos por RNE.			4200.00							
		4		Locales de Espectáculos Deportivos de más de 20,000 ocupantes										
				VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		12.15%	510.10							
				REQUISITOS COMUNES										
		4.1		Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago de trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales										
		4.2		En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
		4.3		En caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma										
		4.4		Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.										
		4.5		Copias simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda, multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
		4.6		DOCUMENTACIÓN TÉCNICA - EDIFICACIÓN NUEVA (03) JUEGOS ORIGINALES										
		4.6.1		Plano de ubicación y Localización según formato.										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
								4200.00								
				1	4.6.2	Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras										
						Instalaciones Sanitarias, Electricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados										
						por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando										
						las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad donde se diferencien la edificación										
						proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con una licencia de construcción, licencia de edificación										
						declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.										
					4.6.3	De ser el caso Plano de Sosténimiento de Excavaciones de acuerdo con lo										
						establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 del RNE acompañado copia simple										
						de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además										
						de las edificaciones colindantes, Indicando el número de pisos y sótanos complementando con fotos, acompañada										
						de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
					4.6.4	Copia simple del Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el reglamento nacional de										
						edificaciones - RNE, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
					4.6.5	Se debe presentar como parte del proyecto de arquitectura los Plano de										
						Seguridad y Evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados										
						AD HOC del Cenepred.										
					4.6.6	Copias simple de la Certificación Ambiental y Estudio de Impacto Vial -EIV aprobados por las										
						entidades competentes en los casos que se requiera, acompañada de la declaración jurada del administrado										
						acerca de su autenticidad.										
					4.6.7	Copia simple del comprobante de pago por la revisión del proyecto, acompañada de la declaración jurada del										
						administrado acerca de su autenticidad										
					4.6.8	Poliza CAR , Según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura para daños materiales y										
						personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N°										
						26790										
						PARA AMPLIACIÓN, REMODELACIÓN Y/O DEMOLICIÓN PARCIAL										
						Requisitos comunes										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formu lario /Códig o/	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto- máti co	Evaluación Previa Posi- tivo Nega- tivo				RECONSID E-RACION	APELACIÓ N
		2		DOCUMENTACIÓN TÉCNICA - (03) JUEGOS ORIGINALES			4200.00							
		2.1		Los Planos de Arquitectura deben contener:										
		2.1.1		Plano de Levantamiento de la Edificación existente,que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar										
		2.1.2		Plano de la edificación resultante										
		2.1.3		Para obras puestas en valor histórico,deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación,identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso										
		2.1.4		Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes,los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.										
		2.1.5		Los Planos de Instalaciones deben: * Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan detallando adecuadamente los empalmes * Evaluar la Factibilidad de Servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.										
		2.2		Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad:en su defecto ,copia del certificado de Finalización de obra o de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente										
		2.3		En caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva común se adjunta copia del Reglamento Interno ,el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios,según corresponda.										
		2.4		Planos de Planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler,asi como del perfil y alturas										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
				de los predios colindantes a las zonas de fábrica o edificación a demoler , hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad, para el caso de demoliciones parciales.			4200.00							
			2.5	Para los casos cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, debe presentar el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler, sin perjuicio de las sanciones que la municipalidad considere.										
			2.6	En caso de demoliciones totales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaración Jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen										
			2.7	Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total										
			2.8	Copia simple de la Carta de Seguridad de obra firmada por un ingeniero civil, acompañada de una declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación										
			2.9	Copia simple de Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G050 "Seguridad durante la Construcción" del Reglamento Nacional de Edificaciones y demás normas de materia.										
				Adicionalmente en caso de usos de explosivos se presenta:										
			2.10	Autorizaciones de las autoridades competentes (Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, Comando conjunto de las Fuerzas Armadas, Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastre .CENEPRED). Según corresponda.										
			2.11	Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en las que se efectuarán las denotaciones.										
			2.12	Copias simple de la Certificación Ambiental y Estudio de Impacto Vial -EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
			2.13	Copia simple del comprobante de pago por la revisión del proyecto, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad										
			2.14	Poliza CAR , Según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura para daños materiales y										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo Nega-tivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
				personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N°										
				NOTA:										
				(a) La Certificación Ambiental no es exigible para la solicitud de Licencia de Edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas aquellas áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.										
				(b) La presentación del EIV sólo es exigible en los casos de edificaciones en que el RNE lo determine, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos por RNE.										
		5		Las Edificaciones para fines educativos, Salud, Hospedaje, Establecimientos de expendio de combustibles y Terminales de Transportes										
				VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		12.15%	510.10							
				REQUISITOS COMUNES										
		5.1		Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago de trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales										
		5.2		En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
		5.3		En caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma										
		5.4		Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.										
		5.5		Copias simple del Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda, multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formu lario /Códig o/	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto- máti co	Evaluación Previa Posi- tivo				RECONSID E-RACION	APELACIÓ N
			5.6	DOCUMENTACIÓN TÉCNICA - EDIFICACIÓN NUEVA (03) JUEGOS ORIGINALES			4200.00							
			5.6.1	Plano de ubicación y Localizacion según formato.										
			5.6.2	Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras Instalaciones Sanitarias, Electricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con una licencia de construcción, licencia de edificación declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.										
			5.6.3	De ser el caso Plano de Sosténimiento de Excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 del RNE acompañado copia simple de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes, Indicando el numero de pisos y sotanos complementando con fotos, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
			5.6.4	Copia simple del Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el reglamento nacional de edificaciones - RNE, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
			5.6.5	Se debe presentar como parte del proyecto de arquitectura los Plano de Seguridad y Evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados AD HOC del Cenepred.										
			5.6.6	Copias simple de la Certificación Ambiental y Estudio de Impacto Vial -EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
			5.6.7	Copia simple del comprobante de pago por la revisión del proyecto, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad										
			5.6.8	Poliza CAR , Según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura para daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACION
		1			PARA AMPLIACIÓN, REMODELACIÓN Y/O DEMOLICIÓN PARCIAL											
		2			Requisitos comunes											
			2.1		DOCUMENTACIÓN TÉCNICA - (03) JUEGOS ORIGINALES											
				2.1	Los Planos de Arquitectura deben contener:											
				2.1.1	Plano de Levantamiento de la Edificación existente,que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar											
				2.1.2	Plano de la edificación resultante											
				2.1.3	Para obras puestas en valor histórico,deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación,identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso											
				2.1.4	Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes,los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.											
				2.1.5	Los Planos de Instalaciones deben: * Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan detallando adecuadamente los empalmes * Evaluar la Factibilidad de Servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.											
			2.2		Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad:en su defecto ;copia del certificado de Finalización de obra o de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente											
			2.3		En caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva común se adjunta copia del Reglamento Interno ,el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios,según											

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
				corresponda.			4200.00							
			2.4	Planos de Planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad, para el caso de demoliciones parciales.										
			2.5	Para los casos cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, debe presentar el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler, sin perjuicio de las sanciones que la municipalidad considere.										
			2.6	En caso de demoliciones totales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaración Jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen										
			2.7	Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total										
			2.8	Copia simple de la Carta de Seguridad de obra firmada por un ingeniero civil, acompañada de una declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación										
			2.9	Copia simple de Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G050 "Seguridad durante la Construcción" del Reglamento Nacional de Edificaciones y demás normas de materia.										
			2.10	Adicionalmente en caso de usos de explosivos se presenta: Autorizaciones de las autoridades competentes (Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, Comando conjunto de las Fuerzas Armadas, Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastre - CENEPRED). Según corresponda.										
			2.11	Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en las que se efectuarán las denotaciones.										
			2.12	Copias simple de la Certificación Ambiental y Estudio de Impacto Vial -EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
			2.13	Copia simple del comprobante de pago por la revisión del proyecto, acompañada de la declaración jurada del										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
			2.14	<p>administrado acerca de su autenticidad</p> <p>Poliza CAR , Según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura para daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N°26790</p> <p>NOTA:</p> <p>(a) La Certificación Ambiental no es exigible para la solicitud de Licencia de Edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas aquellas áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua, alcantarillado,electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.</p> <p>(b) La presentación del EIV sólo es exigible en los casos de edificaciones en que el RNE lo determine, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos por RNE.</p>										
72	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LA MODALIDAD B ANTES DE EMITIR LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN CON EVALUACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD	1		Solicitud del administrado y/o representante legal, según corresponda en el que se indique además el número del recibo y la fecha de pago de la tasa municipal correspondiente					X	15 días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		2		Documentación Técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad B										
		3		Pago derecho de Trámite		4.23%	177.70							
	<p>Base Legal</p> <p>*Ley N° 27972 (Ley Órganica de Municipalidades).</p> <p>* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019</p> <p>*Texto Único Ordenado de la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Según Decreto Supremo N°006-2017-Vivienda</p> <p>*Decreto Supremo N°011-2017-Vivienda,aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificaciones</p> <p>* Decreto Legislativo N°1426, que modifica la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones</p>			*Esta documentación debe ser presentada también en un archivo digital.									Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles
													Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta)días hábiles.	Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta)días hábiles.

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05 * Decreto Supremo N°156-2004-E.F. TUO de la Ley de Tributación Municipal													
73	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LA MODALIDAD C Y D ANTES DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN CON EVALUACIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA	1		Solicitud por administrado y/o representante legal según corresponda. en el que se indique además el número de recibo y la fecha de pago de la tasa municipal correspondiente.					X	25 Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		2		Documentación Técnica firmada y sellada por los profesionales responsables y por el/los titulares , exigida para la modalidad C y D , que sean materia de la modificación propuesta.										
		3		Copia simple del recibo de pago por derecho de revisión de los colegios profesionales según las especialidades que corresponden, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.									Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles
		4		*Esta documentación debe ser presentada también en un archivo digital. Base Legal *Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades). * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019 *Texto Único Ordenado de la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Según Decreto Supremo N°006-2017-Vivienda *Decreto Supremo N°011-2017-Vivienda,aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificaciones * Decreto Legislativo N°1426, que modifica la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones * Decreto Supremo N°156-2004-E.F. TUO de la Ley de Tributación Municipal * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05			Pago derecho de Trámite	7.07%	293.60				Plazo máximo para resolver el recurso: 30(treinta)días hábiles.	Plazo máximo para resolver el recurso: 30(treinta)días hábiles.
74	MODIFICACIÓN DE PROYECTO EN LA MODALIDAD A - MODIFICACIONES SUSTANCIALES DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA PREVIO A SU EJECUCIÓN	1		Formulario Único debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables , señalando el número de recibo y fecha de pago de trámite de Licencia de Edificación , en 03 (tres) juegos originales.				X			Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formulario /Código	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo Nega-tivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
	Base Legal *Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades). * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019 *Texto Único Ordenado de la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Según Decreto Supremo N°006-2017-Vivienda *Decreto Supremo N°011-2017-Vivienda,aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificaciones * Decreto Legislativo N°1426, que modifica la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05 * Decreto Supremo N°156-2004-E.F TUO de la Ley de Tributación Municipal	2		Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta *Esta documentación debe ser presentada también en un archivo digital.										
		3		Pago derecho Trámite		3.13%	131.40						Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles
													Plazo máximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	Plazo máximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.
75	MODIFICACIÓN DE PROYECTO EN LA MODALIDAD B MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES, DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA PREVIO A SU EJECUCIÓN	1		Formulario Único debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables , señalando el número de recibo y fecha de pago de trámite de Licencia de Edificación , en 03 (tres) juegos originales.					x	15 Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		2		Documentación técnica necesaria exigida para la modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta										
		3		Pago derecho trámite		4.86%	204.20							

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formu lario /Códig o/	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto- mático	Evaluación Previa Posi- tivo				RECONSID E-RACION	APELACIÓ N
	Base Legal *Ley N° 27972 (Ley Órganica de Municipalidades). * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019 *Texto Único Ordenado de la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Según Decreto Supremo N°006-2017-Vivienda *Decreto Supremo N°011-2017-Vivienda,aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones * Decreto Legislativo N°1426, que modifica la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05 * Decreto Supremo N°156-2004-E.F TUO de la Ley de Tributación Municipal			*Esta documentación debe ser presentada también en un archivo digital. NOTA: *En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación,el expediente debe contener los documentos requeridos,así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.lo señalado no es de aplicación para los proyectos en la modalidad A.									Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles Plazo máximo para resolver el recurso: 30(treinta)d ías hábiles.	Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles Plazo máximo para resolver el recurso: 30(treinta)d ías hábiles.
76	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LA MODALIDAD C Y D CON COMISIÓN TÉCNICA - MODIFICACIONES SUSTANCIALES, DESPUÉS DE EMITIDA LA LICENCIA PREVIO A SU EJECUCIÓN	1		Formulario Único debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables , señalando el número de recibo y fecha de pago de trámite de Licencia de Edificación , en 03 (tres) juegos originales.					x	25 Días Hábiles	Trámite Documentar io	Gerente de Infraestructu ra y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructu ra y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		2		Documentación Técnica necesaria exigida para la modalidad C y D , que sean materia de las modificaciones propuestas y los planos modificados, por triplicado										
		3		Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto de la Comisión Técnica										
		4		Pago derecho de Trámite		6.99%	293.60							
	Base Legal *Ley N° 27972 (Ley Órganica de Municipalidades).			NOTA *Esta documentación debe ser presentada también en un archivo digital.									Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formu lario /Códig o/	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto- máti co	Evaluación Previa Posi- tivo				RECONSID E-RACION	APELACIÓ N
	<p>* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019</p> <p>*Texto Único Ordenado de la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Según Decreto Supremo N°006-2017-Vivienda</p> <p>*Decreto Supremo N°011-2017-Vivienda,aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificaciones</p> <p>* Decreto Legislativo N°1426, que modifica la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004-E.F TUO de la Ley de Tributación Municipal</p>												Plazo máximo para resolver el recurso: 30(treinta)d ías hábiles.	Plazo máximo para resolver el recurso: 30(treinta)d ías hábiles.
77	<p>PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN</p> <p>(para todas las Modalidades: A, B, C y D)</p> <p>Base Legal</p> <p>*Ley N° 27972 (Ley Órganica de Municipalidades).</p> <p>* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019</p> <p>*Texto Único Ordenado de la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Según Decreto Supremo N°006-2017-Vivienda</p> <p>*Decreto Supremo N°011-2017-Vivienda,aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificaciones</p> <p>* Decreto Legislativo N°1426, que modifica la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones</p>	1		<p>FUE, Anexo C - Predeclaratoria de Edificaciones debidamente suscrito y por triplicado,consignando en el rubro 5,"Anotaciones Adicionales para Uso Múltiple",los datos del pago efectuado por el derecho de trámite ;número de recibo fecha de pago y monto.</p>					X	05(cinco) días Hábiles	Trámite Documentar io	Gerente de Infraestructu ra y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructu ra y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		2		<p>En caso de que el Titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación , deberá presentar:</p>									Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles
		2.1		<p>En caso que el administrado,no sea el propietario del predio,debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar</p>										
		2.2		<p>En caso el administrado sea una persona jurídica,declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conte inscrita la misma.</p>									Plazo máximo para resolver el recurso: 30(treinta)d ías hábiles.	Plazo máximo para resolver el recurso: 30(treinta)d ías hábiles.
		3		<p>Copia de los Planos de Ubicación y Localización y de especialidad</p>										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	
					Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo			RECONSIDERACION	APELACIÓN
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05 * Decreto Supremo N°156-2004-E.F TUO de la Ley de Tributación Municipal	4		de arquitectura de la licencia respectiva por triplicado. Pago dereco de Trámite NOTA: *Todos los documentos presentados tienen la condición de declaración jurada. *Esta documentación debe ser presentada también en un archivo digital.		4.86%	204.20						
78	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADA SIN VARIACIONES (CASCO NO HABITABLE) EN LA MODALIDAD B Base Legal *Ley N° 27972 (Ley Órganica de Municipalidades). * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019 *Texto Único Ordenado de la Ley N°29090.Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Según Decreto Supremo N°006-2017-Vivienda *Decreto Supremo N°011-2017-Vivienda,aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones * Decreto Legislativo N°1426, que modifica la Ley N°29090.Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05 * Decreto Supremo N°156-2004-E.F TUO de la Ley de Tributación Municipal	1 2 2.1 2.2 3 4 5		Formulario Único, debidamente sellado con la recepción y número de expediente asignado, consignando fecha, número de recibo y monto cancelado por derecho de trámite. En caso de que el Titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación , deberá presentar: En caso que el administrado,no sea el propietario del predio,debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar En caso el administrado sea una persona jurídica,declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conte inscrita la misma. Declaración Jurada firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra, manifestando que la edificación a nivel del Casco No Habitable se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia. Declaración Jurada de habilidad del profesional responsable o contatador de la obra Copia Simple de la Memoria Descriptiva (Declaración Jurada) de las obras ejecutadas a nivel del Casco No Habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución de acuerdo al proyecto aprobado debidamente suscrita acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.				X	10(diez) días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles Plazo máximo para resolver el recurso: 30(treinta)días hábiles.	Gerencia Municipal Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles Plazo máximo para resolver el recurso: 30(treinta)días hábiles.

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formu lario /Códig o/	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto- máti co	Evaluación Previa Posi- tivo				RECONSID E-RACION	APELACIÓ N
		5		Pago dereco de Trámite		4.88%	204.80							
79	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADA SIN VARIACIONES (CASCO NO HABITABLE)EN LA MODALIDAD C Y D	1		Formulario Único, debidamente sellado con la recepción y número de expediente asignado, consignando fecha, número de recibo y monto cancelado por derecho de trámite.					X	10(diez) días Hábiles	Trámite Documentar io	Gerente de Infraestructu ra y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructu ra y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		2		En caso de que el Titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación , deberá presentar:										
		2.1		En caso que el administrado,no sea el propietario del predio,debe presentar la									Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles
		2.2		documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar										
				En caso el administrado sea una persona jurídica,declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente,									Plazo máximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	Plazo máximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.
				consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conte inscrita la misma.										
		3		Declaración Jurada firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra, manifestando que la edificación a nivel del										
				Casco No Habitable se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia.										
		4		Declaración Jurada de habilidad del profesional responsable o contatador de la obra										
		5		Copia Simple de la Memoria Descriptiva (Declaración Jurada) de las obras ejecutadas a nivel del Casco No Habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución de acuerdo al proyecto aprobado debidamente suscrita acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
		6		Pago dereco de Trámite		6.99%	293.60							

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formulario /Código	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
80	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADA CON VARIACIONES (CASCO NO HABITABLE) EN LA MODALIDAD B	1		Formulario Único, debidamente sellado con la recepción y número de expediente asignado, consignando fecha, número de recibo y monto cancelado por derecho de trámite.					X	10(diez) días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		2		En caso de que el Titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación , deberá presentar:										
		2.1		En caso que el administrado, no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar										
		2.2		En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conte inscrita la misma.									Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles
		3		Declaración Jurada firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra, manifestando que la edificación a nivel del Casco No Habitable se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia.									Plazo máximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	Plazo máximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.
		4		Declaración Jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra										
		5		Copia Simple de la Memoria Descriptiva (Declaración Jurada) de las obras ejecutadas a nivel del Casco No Habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución de acuerdo al proyecto aprobado debidamente suscrita acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
		6		Planos de replanteo: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), así como los planos de las especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado debidamente suscritos y que se encuentren acreditados en el cuaderno de obra del responsable de obra. Estos planos son verificados por la municipalidad.										
		7		Pago derecho de Trámite		4.86%	204.10							

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	
					Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Previa Posi-tivo			RECONSIDERACION	APELACIÓN
							4200.00						
81	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADA CON VARIACIONES (CASCO NO HABITABLE) EN LA MODALIDAD C Y D	1		Formulario Único, debidamente sellado con la recepción y número de expediente asignado, consignando fecha, número de recibo y monto cancelado por derecho de trámite.					X	10(diez) días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		2		En caso de que el Titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación , deberá presentar:									
		2.1		En caso que el administrado, no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar									
		2.2		En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conte inscrita la misma.								Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles
		3		Declaración Jurada firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra, manifestando que la edificación a nivel del Casco No Habitable se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia.								Plazo máximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	Plazo máximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.
		4		Declaración Jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra									
		5		Copia Simple de la Memoria Descriptiva (Declaración Jurada) de las obras ejecutadas a nivel del Casco No Habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución de acuerdo al proyecto aprobado debidamente suscrita acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.									
		6		Planos de replanteo: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), así como los planos de las especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado debidamente suscritos y que se encuentren acreditados en el cuaderno de obra del responsable de obra. Estos planos son verificados por la Comisión Técnica.									
		7		Copia simple del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura y									

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formulario /Código	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
		8		otras establecidas en el requisito 06, de haber efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad. Pago dereco de Trámite		6.99%	293.60							
82	DECLARACIÓN JURADA DE EDIFICACIÓN TERMINADA EN LA MODALIDAD B	1		Formulario Único, debidamente sellado con la recepción y número de expediente asignado, consignando fecha, número de recibo y monto cancelado por derecho de trámite.					X	10(diez) días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		2		Declaración Jurada consignando el número de la Partida registral y el asiento donde se encuentra inscrita la declaratoria de edificación resultado de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipada										
	Base Legal	3		En el caso que el Titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, según corresponda.									Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles
	*Ley N° 27972 (Ley Órganica de Municipalidades).	4		En caso de que quien solicite la declaración municipal de Edificación Terminada no sea el propietario del predio o titular del derecho a edificar, debe acreditarse la representación del titular.										
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.	5		En los casos de persona jurídica, declaración jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la firma.										
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019	6		Declaración Jurada firmada por el profesional responsable de la obra, manifestando que las obras pendientes de ejecución se han realizado conforme a los planos aprobados con la licencia de edificación o de replanteo aprobados en el procedimiento de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipada.									Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.
	*Texto Único Ordenado de la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Según Decreto Supremo N°006-2017-Vivienda	7		Pago dereco de Trámite		4.86%	204.20							
	*Decreto Supremo N°011-2017-Vivienda,aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificaciones													
	* Decreto Legislativo N°1426, que modifica la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones													
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05													
	* Decreto Supremo N°156-2004-E.F TUO de la Ley de Tributación Municipal													
83	DECLARACIÓN JURADA DE EDIFICACIÓN TERMINADA EN LA MODALIDAD C y D	1		Formulario Único, debidamente sellado con la recepción y número de expediente asignado, consignando fecha, número de recibo y monto cancelado por derecho de trámite.					X	10(diez) días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

Página 126

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formu lario /Códig o/	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto- máti co	Evaluación Previa Posi- tivo				RECONSID E-RACION	APELACIÓ N
	Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019			consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conte inscrita la misma.										
	*Texto Único Ordenado de la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbamas y Edificaciones, Según Decreto Supremo N°006-2017-Vivienda	3		Copia de los planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado										
		4		Declaración Jurada firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería										
	*Decreto Supremo N°011-2017-Vivienda,aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificaciones			designado por el administrado como profesional constataador de obra, manifestando que ésta se ha realizado										
	* Decreto Legislativo N°1426, que modifica la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones			conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación										
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05	5		Copia simple del documento que registre la fecha de ejecución de la obra.En caso el administrado no cuente con este										
	* Decreto Supremo N°156-2004-E.F TUO de la Ley de Tributación Municipal			documento , puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.										
		6		Pago derecho Trámite		3.13%	131.40							
85	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIÓN EN LA MODALIDAD B	1		FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación ,debidamente suscrito y					X	15 (Quince) días hábiles	Trámite Documentar io	Gerente de Infraestructu ra y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructu ra y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
				por triplicado.Asimismo indicar en la sección correspondiente el número de recibo y la fecha de pago de la tasa										
				municipal respectiva.										
		2		En caso de que el Titular del derecho a edificar sea una persona										
				distinta a quien inicio el procedimiento de edificación , deberá presentar:										
		2.1		En caso que el administrado,no sea el propietario del predio,debe presentar la										
				documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar										
	Base Legal	2.2		En caso el administrado sea una persona jurídica,declaración jurada del										
	*Ley N° 27972 (Ley Órganica de Municipalidades).			representante legal señalando que cuenta con representación vigente,										
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.			consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conte inscrita la misma.										
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019	3		Copia de los planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado										
		4		Declaración Jurada firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería										
				designado por el administrado como profesional constataador de obra, manifestando que ésta se ha realizado										
	*Texto Único Ordenado de la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbamas y Edificaciones, Según Decreto Supremo N°006-2017-Vivienda			conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo			RECONSIDERACION	APELACIÓN
								4200.00							
	*Decreto Supremo N°011-2017-Vivienda,aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificaciones * Decreto Legislativo N°1426, que modifica la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05 * Decreto Supremo N°156-2004-E.F TUO de la Ley de Tributación Municipal	5		Copia simple del documento que registre la fecha de ejecución de la obra.En caso el administrado no cuente con este documento , puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.											
		6		Pago derecho Trámite		4.86%	204.20								
86	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIONES SIN VARIACIÓN - MODALIDAD C Y D	1		FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación ,debidamente suscrito y por triplicado.Asimismo indicar en la sección correspondiente el número de recibo y la fecha de pago de la tasa municipal respectiva.					X	15(quince) días calendarios	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
		2		En caso de que el Titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación , deberá presentar:											
		2.1		En caso que el administrado,no sea el propietario del predio,debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar										Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles
		2.2		En caso el administrado sea una persona jurídica,declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conte inscrita la misma.										Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta)días hábiles.	Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta)días hábiles.
	Base Legal														
	*Ley N° 27972 (Ley Órganica de Municipalidades).	3		Copia de los planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado											
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.	4		Declaración Jurada firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingenieria designado por el administrado como profesional constataador de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación											
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019	5		Copia simple del documento que registre la fecha de ejecución de la obra.En caso el administrado no cuente con este documento , puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.											
	*Decreto Supremo N°011-2017-Vivienda,aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificaciones * Decreto Legislativo N°1426, que modifica la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	6		Pago derecho Trámite		6.99%	293.60								

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

Página 129

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	
					Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Previa Posi-tivo			RECONSIDERACION	APELACIÓN
							4200.00						
88	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIONES CON VARIACIONES EN LA MODALIDAD B	1		FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación ,debidamente suscrito y por triplicado.Asimismo indicar en la sección correspondiente el número de recibo y la fecha de pago de la tasa municipal respectiva.					X	15 (quince) días calendarios	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
	PARA MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES Y SIEMPRE QUE CUMPLAN CON LAS NORMAS VIGENTES A LA FECHA DE LA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA, O A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE LA CONFORMIDAD DE OBRA Y LA DECLARATORIA DE EDIFICACIONES CON VARIACIONES, SEGÚN SEA MÁS FAVORABLE	2		En caso de que el Titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación , deberá presentar:									
		2.1		En caso que el administrado,no sea el propietario del predio,debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar									
	VARIACIONES, SEGÚN SEA MÁS FAVORABLE.	2.2		En caso el administrado sea una persona jurídica,declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conte inscrita la misma.								Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles
	Base Legal												
	*Ley N° 27972 (Ley Órgánica de Municipalidades).	3		Los Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional cosntatador de obra								Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.												
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019												
	*Texto Único Ordenado de la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Según Decreto Supremo N°006-2017-Vivienda	4		Copia de la sección del cuaderno de obra en la que el responsable de obra acredite las modificaciones efectuadas									
		5		Declaración Jurada de Habilidad del profesional responsable o contatador de obra									
	*Decreto Supremo N°011-2017-Vivienda,aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificaciones	6		Copia simple del documento que registre la fecha de ejecución de la obra.En caso el administrado no cuente con este documento , puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.									
	* Decreto Legislativo N°1426, que modifica la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones												
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05	7		Pago derecho trámite		5.59%	234.70						
	* Decreto Supremo N°156-2004-E.F TUO de la Ley de Tributación Municipal												

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACION	
																	4200.00
89	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIONES CON VARIACIONES EN LA MODALIDAD C Y D PARA MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES Y SIEMPRE QUE CUMPLAN CON LAS NORMAS VIGENTES A LA FECHA DE LA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA, O LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE LA CONFORMIDAD DE OBRA Y LA DECLARATORIA DE EDIFICACION CON VARIACIONES. SEGÚN SEA MÁS FAVORABLE Base Legal *Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades). * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019 *Texto Único Ordenado de la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Según Decreto Supremo N°006-2017-Vivienda *Decreto Supremo N°011-2017-Vivienda,aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones * Decreto Legislativo N°1426, que modifica la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05 * Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal	1		FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación ,debidamente suscrito y por triplicado.Asimismo indicar en la sección correspondiente el número de recibo y la fecha de pago de la tasa municipal respectiva.						X	15 (quince) días calendarios	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal		
		2		En caso de que el Titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación , deberá presentar:													
		2.1		En caso que el administrado,no sea el propietario del predio,debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar													
		2.2		En caso el administrado sea una persona jurídica,declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conte inscrita la misma.													
		3		Los Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional cosntatador de obra													
		4		Copia de la sección del cuaderno de obra en la que el responsable de obra acredite las modificaciones efectuadas													
		5		Declaración Jurada de Habilidad del profesional responsable o contatador de obra													
		6		Copia simple del documento que registre la fecha de ejecución de la obra.En caso el administrado no cuente con este documento , puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.													
		7		Copia simple de los comprobantes de pago por derecho de revisión correspondientes a la especialidad de arquitectura y, de ser el caso, al Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastre - CENEPRED Municipal													
		8		Pago derecho Trámite		6.66%	279.80										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formulario /Código	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
90	ANTEPROYECTO EN CONSULTA : MODALIDAD B CON EVALUACIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA	1		Formulario Único , debidamente suscrito por el administrado y por el profesional proyectista, señalando el número de recibo y la fecha de pago de trámite ante la municipalidad.					X	08(ocho) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		2		Plano de Ubicación y Localización										
		3		Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100										
		4		Declaración Jurada de habilidad profesional que interviene en el proyecto.										
		5		Copia simple de la memoria descriptiva acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad										
		6		Plano de Seguridad que contengan las consideraciones de distancia de recorrido, aforo, ancho de pasillo y señalización correspondiente a la evacuación de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda										
		7		Copia simple del comprobante de pago por revision del proyecto, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad										
		8		Pago derecho trámite		7.44%	312.40							
91	ANTEPROYECTO EN CONSULTA EN LAS MODALIDADES C y D CON EVALUACIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA	1		Formulario Único , debidamente suscrito por el administrado y por el profesional proyectista, señalando el número de recibo y la fecha de pago de trámite ante la municipalidad; así como la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según corresponda.					X	08(ocho) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		2		Plano de Ubicación y Localización										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	
					Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo			RECONSIDERACION	APELACIÓN
	BASE LEGAL	3		Planos de Arquitectura (plantas,cortes y elevaciones) en escala 1/100								maximo para presentar el recurso: 15(quince) dias habiles	maximo para presentar el recurso: 15(quince) dias habiles
	*Ley N° 27972 (Ley Órganica de Municipalidades).	4		Planos de Seguridad y Evacuación amoblados , en las modalidades C y D									
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.			cuando se requiera la intervención del delegado AD HOC del Centro Nacional									
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019	5		de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo del Desastre - CENEPRED								Plazo maximo para resolver el recurso: 30(trinta)dias habiles.	Plazo maximo para resolver el recurso: 30(trinta)dias habiles.
	*Texto Único Ordenado de la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Según Decreto Supremo N°006-2017-Vivienda	6		Plano de Seguridad que contengan las consideraciones de distancia de recorrido, aforo, ancho de pasillo y señalización correspondiente a la evacuación de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda									
		7		Declaración Jurada de habilidad profesional que interviene en el proyecto.									
		8		Copia simple de la memoria descriptiva acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad									
	*Decreto Supremo N°011-2017-Vivienda,aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones			Copia simple del comprobante de pago por revision del proyecto, acompañada de la declaración jurada del									
	* Decreto Legislativo N°1426, que modifica la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones			administrado acerca de su autenticidad									
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05	9		Pago derecho trámite		10.30%	432.50						
	* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal												
	NOTA												
				*Esta documentación debe ser presentada también en un archivo digital.									
92	REGULARIZACIONES DE HABILITACIONES URBANAS Y/O EDIFICACIONES EJECUTADAS SIN LICENCIA	1		FUE por triplicado y debidamente suscritos, indicando el número de comprobante de pago y monto de pago por la				X	15(quince) dias hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
	Las habilitaciones urbanas ejecutadas hasta el 17	2		tasa municipal correspondiente									
	de septiembre de 2018, sin la correspondiente licencia,			En caso que el administrado,no sea el propietario del predio,debe presentar la									
	asi como las edificaciones ejecutadas desde el 01 de	3		documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar									
	enero de 2017 hasta el 17 de septiembre de 2018, son			En caso el administrado sea una persona jurídica,declaración jurada del								Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) dias habiles	Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) dias habiles
	regularizadas de forma individual por las municipalidades.			representante legal señalando que cuenta con representación vigente,									
	Los procedimientos y requisitos son establecidos en			consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conte inscrita la									
	el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y	4		misma.									
				Documentación Técnica,firmada por el profesional constataador,compuesta por:									

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Evaluación Previa Negativo	RECONSIDERACION	APELACION
	Licencias de Edificación y pueden ser desarrollados siempre que cumplan con la normatividad vigente a la fecha de su construcción o, en caso que sea más favorable, con la normativa vigente.	5	4.1	Plano de Ubicación y Localización, según formato											Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.
	Del mismo modo, las habilitaciones urbanas y las edificaciones ejecutadas sin licencia hasta el 17 de septiembre de 2018, también pueden ser regularizadas de forma conjunta por las municipalidades.	6	4.2	Planos de Arquitectura (plantas,cortes y elevaciones)												
	La regularización de habilitaciones urbanas y edificaciones es aplicable cuando se trate de bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, siempre que cumplan con las normas vigentes sobre la materia.	7	4.3	Copia simple de la Memoria Descriptiva, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad												
	La resolución de regularización que expida la municipalidad debe aprobar la habilitación urbana y la recepción de obras, así como la edificación y la conformidad de obra y declaratoria de edificación, respectivamente, o en conjunto, según corresponda.	8		Copia simple del documento que registre la fecha de ejecución de la obra.En caso el administrado no cuente con este documento , puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.												
		9		Copia simple de la Carta de Seguridad de Obra,debidamente sellada y firmada por un ingeniero civil colegiado, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad												
		10		Declaración Jurada del profesional constataador,señalando estar hábil para el ejercicio de la profesión												
				Para Regularización de remodelaciones,ampliaciones o demoliciones,copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación ,con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente que no es materia de regularización.												
				En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se acredita que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto,presentar la autorización del titular de la carga o gravamen.												
				Copia de comprobante de pago de multa por construir sin licencia . El valor de la multa es equivalente al 10% del valor de la obra a regularizar tomando como base el costo a la fecha de construcción actualizado por el índice de precio al consumidor												
	BASE LEGAL															
	*Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades).															
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.															
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-PCM															

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formulario /Código	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
	Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019	11		Pago derecho de Trámite		4.86%	204.20							
	*Texto Único Ordenado de la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Según Decreto Supremo N°006-2017-Vivienda													
	*Decreto Supremo N°011-2017-Vivienda,aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificaciones													
	* Decreto Legislativo N°1426, que modifica la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones													
	*Decreto Supremo N°008-2019-Vivienda.													
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05													
	* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal													
93	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIONES O	1		Consignar la información sólo en las secciones del Fuhu o FUE, que correspondan					X	10 (diez) días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
	HABILITACIÓN URBANA	2		Pago derecho de Trámite		4.86%	204.20							
	De Haberse producido la caducidad de la													
	Licencia.													
	BASE LEGAL													
	*Ley N° 27972 (Ley Órganica de Municipalidades).			sin considerar las obras preliminares, constatado por la Municipalidad luego de la									Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.			presentación de la solicitud de revalidación.Este avance puede presentar modifica-										
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019			ciones no sustanciales.										
	*Texto Único Ordenado de la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Según Decreto Supremo N°006-2017-Vivienda			*La revalidación procede solo para aquellas licencias									Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta)días hábiles.	Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta)días hábiles.
	*Decreto Supremo N°011-2017-Vivienda,aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificaciones			emitidas bajo el marco de la presente Ley, por treinta y										
	* Decreto Legislativo N°1426, que modifica la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones			seis (36) meses y por única vez.										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo			RECONSIDERACION	APELACIÓN
								4200.00							
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05 * Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal														
94	PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O HABILITACIÓN URBANA BASE LEGAL *Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades). * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019 *Texto Único Ordenado de la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Según Decreto Supremo N°006-2017-Vivienda *Decreto Supremo N°011-2017-Vivienda,aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones * Decreto Legislativo N°1426, que modifica la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05 * Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal	1		Solicitud firmada por el Titular		GRATUITO		X	03 Dias Habiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal		
		2		Acreditar el Número de Licencia y/o del expediente. Nota: (a)La prórroga se solicita dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia ,indicando el número de resolución de la licencia y/o del expediente y es emitida dentro de los tres dias hábiles de solicitada											
SECCION: HABILITACIONES URBANAS															
95	Licencia de Habilitación Urbana Modalidad A: Aprobación Automática con Firma de Profesionales	1		VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes Formulario Único , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el		7.91%	332.40	x			Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formu lario /Códig o/	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto- máti co	Evaluación Previa Posi- tivo				RECONSID E-RACION	APELACIÓN
	BASE LEGAL			administrado y los profesionales responsables, en el que se indique el número										
	*Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades).	2		de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad										
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.			Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento										
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019	3		donde se encuentra inscrito el inmueble										
				En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar										
				la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.										
	*Texto Único Ordenado de la Ley N°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Según Decreto Supremo N°006-2017-Vivienda. Art.2,10 y 16.	4		En caso el administrado sea una persona jurídica; Declaración Jurada del										
				representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignar										
	*Decreto Supremo N°011-2017-Vivienda, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones. Art.20 y 22.	5		do datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.										
				Declaración Jurada de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica										
	* Decreto Supremo N°002-2017-Vivienda, que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica que modifica el Decreto Supremo N°005-2010-Vivienda. Art.1o y 11.	6		* Las Declaraciones Juradas mencionadas en los literales precedentes forman parte del Formulario Único										
				Certificado de Zonificación y Vías										
	* Decreto Legislativo N°1426, que modifica la Ley N°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	7		Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y energía eléctrica.										
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05	8		Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.										
	* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal	9		DOCUMENTACIÓN TÉCNICA										
			9.1	Plano de Ubicación y localización del terreno en coordenadas UTM										
	Pueden acogerse a esta modalidad:		9.2	Plano perimétrico y topográfico										
	a) Las Habilitaciones Urbanas de terrenos en los que se desarrollan		9.3	Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes										
	Proyectos de inversión pública, de asociación público-privada o de			de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para										
	conseción privada que se realicen de servicios públicos esenciales			comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación										
	o para la ejecución de infraestructura pública.			de curvas de nivel cada metro										
			9.4	Plano de Ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formulario /Código	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
	b) Las Habiilitaciones Urbanas correspondientes a programas promovidos por el Sector Vivienda, para la reubicación de beneficiarios en atención extraordinaria en del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del artículo 3, de la ley N°27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional.	9.5	10	equipamiento de las áreas de recreación pública, según sea el caso. Copia simple de Memoria descriptiva, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad										
	Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del artículo 3, de la ley N°27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional.		11	Copia simple del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
	* En la presente modalidad, no están contempladas las Habiilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultra de la Nación declarada por Ministerio de Cultura		12	Copia simple del 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, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
			13	Copia simple del Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad										
			14	Copia simple de los comprobantes de pago por la revisión de proyecto, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
96	Licencia de Habilidadación Urbana Modalidad B: Aprobación de Proyecto con Evaluación por la Municipalidad		1	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes Formulario Único , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indique el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad		8.90%	373.60	x		20 (veinte) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
	BASE LEGAL *Ley N° 27972 (Ley Órganica de Municipalidades). * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.		2	Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble									Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles
			3	En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	RECONSIDERACION			APELACIÓN		
																4200.00	
	<p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019</p> <p>*Texto Único Ordenado de la Ley N°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Según Decreto Supremo N°006-2017-Vivienda. Art.2,10 y 16.</p> <p>*Decreto Supremo N°011-2017-Vivienda, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones. Art.20 y 23.</p> <p>* Decreto Supremo N°002-2017-Vivienda, que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica que modifica el Decreto Supremo N°005-2010-Vivienda. Art.10 y 11.</p> <p>* Decreto Legislativo N°1426, que modifica la Ley N°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal</p>	4			la documentación que acredite que cuente con derecho a habilitar.												
					En caso el administrado sea una persona jurídica;Declaración Jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente , consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.											Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.
		5			Declaración Jurada de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica												
					* Las Declaraciones Juradas mencionadas en los literales precedentes forman parte del Formulario Único												
		6			Certificado de Zonificación y Vías												
		7			Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua,alcantarillado y energia eléctrica.												
		8			Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.												
		9			DOCUMENTACIÓN TÉCNICA												
		9.1			Plano de Ubicación y localización del terreno en coordenadas UTM												
		9.2			Plano perimetrico y topográfico												
		9.3			Plano de trazado y lotización con indicación de lotes,vías y secciones de vías,ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos,con indicación de curvas de nivel cada metro												
		9.4			Plano de Ornamentación de parques, referentes al diseño,ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, según sea el caso.												
		9.5			Copia simple de Memoria descriptiva, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad												
		10			Copia simple del Planeamiento Integral aprobado,cuando corresponda, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.												
		11			Copia del Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el numeral 19.1 del art.19 del reglamento, acompañado de la												

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
		12		declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
		13		Copia simple del 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, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
		14		Copia simple del Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad										
				Copia simple de los comprobantes de pago por la revisión de proyecto, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
97	Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C: Aprobación de Proyecto con Evaluación Previa por la Comisión Técnica Edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios que incluyan vivienda multifamiliar de más de 05 pisos y/o más de 3,000 m2 de área techada . Para efectos del reglamento, el conjunto residencial se encuentra comprendido en la figura del condominio BASE LEGAL *Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades). * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019 *Texto Único Ordenado de la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones. Según Decreto Supremo N°006-	1		VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes Formulario Único , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indique el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad		13.65%	573.30	x		45 (cuarenta y cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		2		Declaración Jurada,consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble									Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles
		3		En caso que el administrado no sea el propietario del predio,debe presentar la documentación que acredite que cuente con derecho a habilitar.										
		4		En caso el administrado sea una persona jurídica;Declaración Jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente , consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.									Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta)días hábiles.	Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta)días hábiles.
		5		Declaración Jurada de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	
					Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo			RECONSIDERACION	APELACIÓN
	Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, según Decreto Supremo N° 000-2017-Vivienda. Art.2,4,10 y 16.			* Las Declaraciones Juradas mencionadas en los literales precedentes forman parte del Formulario Único			4200.00						
	*Decreto Supremo N°011-2017-Vivienda,aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificaciones. Art.17,20 y 24.	6		Certificado de Zonificación y Vías									
		7		Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua,alcantarillado y energía eléctrica.									
	* Decreto Supremo N°002-2017-Vivienda,que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica que modifica el Decreto Supremo N°005-2010-Vivienda. Art.10 y 11.	8		Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.									
		9		DOCUMENTACIÓN TÉCNICA									
	* Decreto Legislativo N°1426, que modifica la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	9.1		Plano de Ubicación y localización del terreno en coordenadas UTM									
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05	9.2		Plano perimétrico y topográfico									
	* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal	9.3		Plano de trazado y lotización con indicación de lotes,vías y secciones de vías,ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos,con indicación de curvas de nivel cada metro									
		9.4		Plano de Ornamentación de parques, referentes al diseño,ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, según sea el caso.									
		9.5		Copia simple de Memoria descriptiva, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad									
		10		Copia simple del Planeamiento Integral aprobado,cuando corresponda, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.									
		11		Copia del Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el numeral 19.1 del art.19 del reglamento, acompañado de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.									
		12		Copia simple del 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, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.									

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
		13		Copia simple del Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, acompañada de la declaración jurada del										
		14		administrado acerca de su autenticidad										
		15		Copia de Estudio de Impacto Ambiental aprobado - EIV, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE										
				Copia simple de los comprobantes de pago por la revisión de proyecto, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
98	Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D			VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		13.65%	573.40		x	45 (cuarenta y cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
	Aprobación de Proyecto con Evaluación Previa por la Comisión Técnica	1		Requisitos comunes										
				Formulario Único , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el										
				administrado y los profesionales responsables, en el que se indique el número										
				de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad										
		2		Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento									Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles
				donde se encuentra inscrito el inmueble										
	BASE LEGAL	3		En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar										
	*Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades).			la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.										
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.	4		En caso el administrado sea una persona jurídica; Declaración Jurada del										
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019			representante legal; señalando que cuenta con representación vigente , consignan									Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.
	*Texto Único Ordenado de la Ley N°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Según Decreto Supremo N°006-2017-Vivienda. Art.2,4,10 y 16.	5		do datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.										
				Declaración Jurada de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica										
				* Las Declaraciones Juradas mencionadas en los literales precedentes forman parte del Formulario Único										
	*Decreto Supremo N°011-2017-Vivienda, aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones. Art.17,20 y 24.	6		Certificado de Zonificación y Vías										
		7		Copia simple del Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y energía eléctrica.										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo		
	* Decreto Supremo N°002-2017-Vivienda,que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica que modifica el Decreto Supremo N°005-2010-Vivienda. Art. 10 y 11.	8			Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.											
		9			DOCUMENTACIÓN TÉCNICA											
	* Decreto Legislativo N°1426, que modifica la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	9.1			Plano de Ubicación y localización del terreno en coordenadas UTM											
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05	9.2			Plano perimetrico y topográfico											
	* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal	9.3			Plano de trazado y lotización con indicación de lotes,vías y secciones de vías,ejes											
					de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para											
					comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos,con indicación											
					de curvas de nivel cada metro											
		9.4			Plano de Ornamentación de parques, referentes al diseño,ornamentación y											
					equipamiento de las áreas de recreación pública, según sea el caso.											
		9.5			Copia simple de Memoria descriptiva, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad											
		10			Copia simple del Planeamiento Integral aprobado,cuando corresponda, acompañada de la declaración jurada del											
					administrado acerca de su autenticidad.											
		11			Copia del Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el numeral 19.1 del art.19 del reglamento, acompañado de la											
					declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.											
		12			Copia simple del 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, acompañada de la declaración jurada del administrado											
					acerca de su autenticidad.											
		13			Copia simple del Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, acompañada de la declaración jurada del											
					administrado acerca de su autenticidad											
		14			Copia de Estudio de Impacto Ambiental aprobado - EIV, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de											

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
		15		Edificaciones - RNE Copia simple de los comprobantes de pago por la revisión de proyecto, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
99	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD A y B CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD	1		Anexo H del FUHU, debidamente suscrito.					x	10 días hábiles / Modalidad B	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		2		Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio										
		3		Pago derecho trámite		5.52%	231.70							
									X	Modalidad A			Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles
													Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.
	BASE LEGAL													
	*Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades).													
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.													
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019													
	*Texto Único Ordenado de la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Según Decreto Supremo N°006-2017-Vivienda													
	*Decreto Supremo N°011-2017-Vivienda,aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificaciones													
	* Decreto Legislativo N°1426, que modifica la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones													
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05													
	* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal													

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formulario /Código	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
100	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA EN LA MODALIDAD CY D CON EVALUACIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA	1		Anexo H del FUHU, debidamente suscrito.					x	15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		2		Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio										
		3		Copia simple del comprobante de pago por revisión del proyecto, adjuntando declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad										
	BASE LEGAL	3		Pago derecho trámite		9.76%	410.10						Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles
	*Ley N° 27972 (Ley Órganica de Municipalidades).													
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.													
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019													
	*Texto Único Ordenado de la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Según Decreto Supremo N°006-2017-Vivienda												Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.
	*Decreto Supremo N°011-2017-Vivienda,aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificaciones													
	* Decreto Legislativo N°1426, que modifica la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones													
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05													
	* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal													
101	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA SIN VARIACIONES	1		Formulario Único,debidamente suscrito por el administrado ,señalando el número de resolución de la licencia de habitación urbana respectiva, así como el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Recepción de Obras.(03 Juegos Originales)					x	10 (diez) Días Hábles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		2		En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona jurídica distinta a la que inicio el procedimiento de habitación urbana,la documentación que acredite									Plazo maximo para presentar el	Plazo maximo para presentar

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	
					Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Previa Positivo			RECONSIDERACION	APELACIÓN
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019	3		que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso , a edificar			4200.00					presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	el recurso: 15(quince) días hábiles
	*Texto Único Ordenado de la Ley N°29090.Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Según Decreto Supremo N°006-2017-Vivienda	4		En caso el administrado sea una persona jurídica;Declaración Jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente , consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.								Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta)días hábiles.	Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta)días hábiles.
	*Decreto Supremo N°011-2017-Vivienda,aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones	5		Documentos emitidos por la entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.									
	* Decreto Legislativo N°1426, que modifica la Ley N°29090.Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones	6		Copias simples de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes de las entidades receptoras									
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05			de los mismos y/o copia simple de los comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso		5.48%	230.30						
	* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal			Pago derecho trámite									
102	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES	1		Formulario Único,debidamente suscrito por el administrado ,señalando el número de resolución de la licencia de habilitación urbana respectiva, así como el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Recepción de Obras.(03 Juegos Originales)				x	10 (diez)días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
	BASE LEGAL	2		En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona jurídica distinta a la que inicio el procedimiento de habilitación urbana,la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso , a edificar								Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles
	*Ley N° 27972 (Ley Órganica de Municipalidades).	3		En caso el administrado sea una persona jurídica;Declaración Jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente , consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.								Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta)días hábiles.	Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta)días hábiles.
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.	4		Documentos emitidos por la entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.									
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019	5		Copias simples de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes de las entidades receptoras									
	*Texto Único Ordenado de la Ley N°29090.Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Según Decreto Supremo N°006-2017-Vivienda												

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Evaluación Previa Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	*Decreto Supremo N°011-2017-Vivienda, aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificaciones * Decreto Legislativo N°1426, que modifica la Ley N°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05 * Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal	6	6.1	de los mismos y/o copia simple de los comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso Documentación Técnica: Plano de replanteo de trazado y lotización Plano de ornamentación de parques , cuando se requiera Copia simple de memoria descriptiva correspondiente, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad											
		7		Pago derecho trámite		6.15%	258.50								
103	INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS BASE LEGAL *Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades). * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019 *Texto Único Ordenado de la Ley N°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Según Decreto Supremo N°006-2017-Vivienda *Decreto Supremo N°011-2017-Vivienda, aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificaciones * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05 * Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal	1	2	3	4	5	6	7	8	x	10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACION
		9		administrado acerca de su autenticidad												
				Documentación Técnica												
				9.1 Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM												
				9.2 Plano con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en correspondencia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente												
				9.3 Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales												
				9.4 Plano de independización, señalando la parcela independizada y las(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, áreas ,curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales												
				9.5 Cuando corresponda, el Plano de Parcelación identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz												
				9.6 Copia simple de la Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente. acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad												
				10 Copia simple del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad												
				11 Pago derecho trámite												5.19%
				Notas:												
				(a) Los planos deberán estar georeferenciados al												

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
				Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (e) En caso se solicite la independización de predios rústicos y la habilitación urbana en forma conjunta, y en un solo procedimiento el solicitante deberá presentar , además los requisitos para el procedimiento de habilitación urbana que corresponda											
104	SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO	1		Formulario Único , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indique el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad					x	10 (diez)días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
	BASE LEGAL														
	*Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades).	2		Declaración Jurada,consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble										Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quincedías hábiles	Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quincedías hábiles
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.	3		En caso que el administrado no sea el propietario del predio,debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.											
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019	4		En caso el administrado sea una persona jurídica;Declaración Jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente , consignan do datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.											
	*Texto Único Ordenado de la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Según Decreto Supremo N°006-2017-Vivienda	5		Declaración Jurada de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica										Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta)días hábiles.	Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta)días hábiles.
	*Decreto Supremo N°011-2017-Vivienda,aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificaciones	6		Docuementación Técnica											
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05	6.1		Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión											
	* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal	6.2		Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los											

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo Nega-tivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
			6.3	antecedentes registrales										
			6.4	Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante, en concordancia con lo establecido en la Norma Técnica GH20 "Componentes de Diseño Urbano" del Reglamento Nacional de Edificaciones										
		7		Copia simple de Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sub lotes propuestos resultantes , acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad										
		8		Copia simple del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad										
				Pago derecho trámite		9.75%	409.60							
				Notas:										
				(a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.										
				(c) En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento.										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
105	REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS BASE LEGAL *Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades). * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019 *Texto Único Ordenado de la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Según Decreto Supremo N°006-2017-Vivienda *Decreto Supremo N°011-2017-Vivienda,aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones * Decreto Legislativo N°1426, que modifica la Ley N°29090,Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05 * Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal	1			Formulario Único , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el					x	20 (veinte) días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		2			administrado y los profesionales responsables, en el que se indique el número										
					de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad										
		3			Declaración Jurada,consignando el número de la Partida Registral y el asiento										
					donde se encuentra inscrito el inmueble										
		4			En caso que el administrado no sea el propietario del predio,debe presentar									Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles
					la documentación que acredite que cuente con derecho a habilitar.										
		5			En caso el administrado sea una persona jurídica;Declaración Jurada del										
					representante legal; señalando que cuenta con representación vigente , consignar										
		6			do datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.										
		7			Declaración Jurada de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica									Plazo maximo para resolver el recurso: 30(trinta)días hábiles.	Plazo maximo para resolver el recurso: 30(trinta)días hábiles.
		8			Certificado de Zonificación y Vías; y, de ser el caso , de alineamiento										
		9			Plano de Ubicación con la localización del terreno										
		10			Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno, el diseño de la lotización,										
					de las vías aceras y bermas; y , las áreas correspondientes a los aportes.										
					La lotización debe estar en concordancia con el Plan de desarrollo urbano - PDU		5.96%	250.40							
					aprobado por la municipalidad provincial correspondiente.										
					Plano perimétrico y topográfico del terreno,incluyendo la referencia topográfica										
					a la vía urbanizada más cercana existente o con aprobación de proyectos										
					Copia de la Memoria descriptiva, indicando las manzanas de corresponder, las áreas de los										
					lotes , la numeración y los aportes reglamentarios, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su										
					autenticidad										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formu lario /Códig o/	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto- máti co	Evaluación Previa Posi- tivo Nega- tivo				RECONSID E-RACION	APELACIÓ N
		11		Copias simple de las minutas y/o copia de los comprobantes del pago por la redención de los aportes reglamentarios que correspondan			4200.00							
		12		Declaración Jurada suscrita por el administrado y el profesional constataador de obra, en la que indique que se verificó que las obras se ejecutarón total o parcialmente										
		13		Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes										
		14		En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los documentos señalados en los literales 6,7 y 8, debiendo presentar en su remplazo:										
		1		Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados										
		2		Planos de Replanteo de Habitación Urbana, de corresponder										
				NOTAS:										
				* Las Habitaciones Urbanas que hayan sido ejecutada sin licencia después del 20 de Julio 1999 hasta el 25 de Septiembre del 2007, pueden ser regularizadas conforme al procedimiento establecido,pudiendo considerar el cumplimiento de la normativa técnica vigente a la fecha de su ejecución o, en el caso que le sea favorable,la normativa técnica actual										
				* El administrado que ejecutó obras de habitación urbana sin contar con la autorización municipal correspondiente,puede iniciar el procedimiento de regularización, siempre que cuente con edificaciones y obras de distribución de agua potable y recolección de desague, y de distribución de energía e iluminación pública, según										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	
					Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo			RECONSIDERACION	APELACIÓN
				corresponda; y el nivel de consolidación de los predios debe ser el 90% del total del área útil del predio matriz. *Para el caso de redención de los citados aportes, las entidades receptoras emiten los documentos que faciliten su cancelación en un plazo no mayor de 10 días hábiles.			4200.00						
SECCION : CONEXIONES DOMICILIARIAS													
106	INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE Y DESAGUE.	1		Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de declaración jurada, que incluya necesariamente la siguiente información: * Identificación de la entidad prestadora de servicio (EPS) solicitante y número de RUC. * Identificación del representante o apoderado de EPS con indicación de su DNI. * Indicación del día y número de constancia de pago por derecho de trámite				x	05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
	BASE LEGAL * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. * Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08). Arts. 4 y 5 * Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, Ley N° 30056 (02.07.13) Art. 5.	2		Copia simple de poder vigente del representante o apoderado de la EPS								Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles
		3		Copia simple del Informe de factibilidad de servicio o documento similar, expedido por la EPS, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad								Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.
		4		Documentación técnica de la obra asociada a la instalación:									
		4.1		Copia simple de la Memoria descriptiva de la intervención, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones ,adjuntando los planos de ubicación de la materia de trámite, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad									

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formu lario /Códig o/	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto- mático	Evaluación Previa Posi- tivo Nega- tivo				RECONSID E-RACION	APELACIÓ N
	* Resolución de Consejo Directivo N° 042-2011- SUNASS-CD, (28.10.2011) * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del Art. 03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05. * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019 * Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal	5	4.2	Plano de Ubicación Pago de la tasa por concepto de derecho de trámite Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El formato y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas. (c) En aplicación de lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1014, no se podrá establecer monto mayor al 1% de la UIT por concepto de derecho de trámite. (d) En los casos en los que la EPS y la Municipalidad se interconecten a través de sistemas electrónicos para la emisión de la autorización de instalación de conexiones domiciliarias de servicios públicos de agua potable y desagüe, no es necesario presentar documentación sobre identificación de la EPS , ni de la identificación o poder de su representante o o apoderado. Asimismo, todos los formatos y formularios pueden convertirse en versiones electrónicos para facilitar el trámite		0.80%	4200.00							

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Posi- Negati-vo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
								4200.00							
SECCIÓN : AUTORIZACIONES															
107	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES / PARA INSTALACIÓN DE POSTES EN LA VÍA PÚBLICA	1			REQUISITOS GENERALES FUIIT debidamente llenado y suscrito por el solicitante o representante legal dirigido al titular de la entidad, solicitando el otorgamiento de la autorización.				X			Tramite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		2			Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante, adjuntando declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.									Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles
		3			Copia simple de la Resolución Ministerial mediante el cual se otorga concesión al solicitante para prestar el Servicio Publico de Telecomunicaciones. En caso ,el solicitante sea una empresa de valor añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere el articulo 33 de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea proveedor de infraestructura pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura pasiva.									Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.
		4			El Plan de Obras acompañando de información y documentación sustentatoria de conformidad a lo dispuesto en el articulo 15°,que se detalla a continuación:										
		4.1			Cronograma detallado de ejecución del proyecto.										
		4.2			Copia simple de la Memoria Descriptiva detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones ,adjuntando los planos de ubicación de la infraestructura en Telecomunicaciones , a escala de 1/5000.En caso de ejecutarse obras civiles para la										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formulario /Código	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Posi- Negativo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
				<p>instalación de estaciones de Radiocomunicación ,se debe</p> <p>anexar planos de estructuras y planos eléctricos de ser el</p> <p>caso a escala 1/500; detallado y suscrito por Ingeniero civil o</p> <p>eléctrico colegiado, según corresponda.</p> <p>Declaración Jurada de Ingeniero Civil Colegiado y responsable</p> <p>de la ejecución de la obra, Según formato previsto en el anexo</p> <p>04 del Reglamento de la Ley N°29022,que indique expresamente</p> <p>que la edificación ,elementos se soporte o superficie sobre</p> <p>la que se instalara la infraestructura de telecomunicaciones, reúne</p> <p>las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado</p> <p>comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos,</p> <p>vientos entre otros. En caso de Estaciones de Radiocomunicación</p> <p>debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen</p> <p>sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras</p> <p>civiles. Asimismo para ambos casos, se anexara un informe con los</p> <p>cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada, a efectos</p> <p>de realizar la Fiscalización posterior de lo declarado.</p>			4200.00							
		4.3												
			4.4	<p>En caso la obra implique la interrupción del transito, se debe</p> <p>adjuntar el Plano de Ubicación conteniendo la propuesta de desvíos</p> <p>y señalización , e indicar el tiempo de interferencia de cada via,Asi</p> <p>como las acciones de Mitigación adecuadas por los inconvenientes</p> <p>generados en la ejecución de la instalación estableciendo la mejor</p> <p>forma de reducir los impactos que esto genere.</p>										
			4.5	Copia simple del Certificado de Habilidad vigente, que acredite										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

[illegible]

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
								4200.00								
				8.2	de telecomunicaciones, con una antigüedad no mayor de dos meses de su fecha de emisiones no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso legítimo.											
				8.3	Si el predio es de Titularidad de terceros, deberá presentar además copia del acuerdo que le permita utilizar el bien, con firmas de las partes legalizadas notarialmente por el Juez de Paz en las localidades donde no exista notario.											
					En casos de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad comunes solicitante deberá presentar copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la junta de propietarios, celebrado con las formalidades establecidas en el estatuto y el reglamento interno .Cuando los aires pertenezcan a un único condominio, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por este y también por el representante de la junta de propietarios.											
					NOTAS:											
					* Se define Infraestructura Necesaria para la Prestación de Servicios Públicos de Telecomunicaciones o Infraestructura de Telecomunicaciones: Todo Poste,ducto,conduco,canal,cámara,torre,estación de radiocomunicación, derecho de vía y demás que sean necesarios para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones,incluyendo armarios de distribución,cabinas públicas,cables,paneles solares y accesorios											
					(a) En la Instalación de una Antena de menor dimension,del tipo señalado en el numeral 1.1 de la Sección II del Anexo 02 del Reglamento de la Ley N°29022,no es necesaria la autorizacion,cuando dicha instalación hubiera estado prevista en el Plan de Obras de una Estación de Radiocomunicación autorizada previamente a la cual dicha antena se conectara. En este caso el solicitante comunica previamente a la entidad el inicio y tiempo de instalación de ser el caso, la eventual propuesta de desvíos y señalización del trafico vehicular y/o peatonal, en caso de interrumpirlo; sin perjuicio de la comunicación que debe realizar de conformidad con el artículo 19° del Decreto Supremo 003-2015-MTC. Asimismo, la Instalación de una Antena Suscriptora de menor dimensión descrita en el numeral 1.2 de la Sección II del anexo 2, no requiere de autorización.											
					BASE LEGAL											
					* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972											
					* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.											
					(b) El FUII se encuentra a disposición de los interesados en la pagina web del ministerio.											

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formulario /Código	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
	<p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019</p> <p>*Ley 29022 (19/05/07)y modificatorias Art.2,3 y 5.</p> <p>*Ley 30228 (12/07/14) Art.6.</p> <p>*Decreto Supremo N°003-2015-MTC</p> <p>*Ley N°30477, Ley que regula la Ejecución de obras de servicios públicos, autorizadas por las municipalidades en el área de dominio público .</p> <p>*Decreto Legislativo N°1247 (16/11/2016), que modifica la Ley N°30477</p> <p>*Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal</p>			<p>(c) Las empresas públicas ,privadas y mixtas de servicios públicos cumplen con lo siguiente:</p> <p>*Reordenar o reubicar las redes de cableado aéreo y los postes en las áreas de dominio público, conforme se coordine entre las empresas de servicios públicos con la correspondiente municipalidad, considerando las mejores prácticas internacionales.</p> <p>*En todo centro histórico no está permitido el tendido de cableado aéreo excepto cuando al evaluar la posibilidad de instalar cableado soterrado, el Ministerio de Cultura determine que esta instalación afectará el Patrimonio Histórico de la Nación</p> <p>(d) El operador o en su caso el Proveedor de Infraestructura pasiva, se encuentran obligados a mantener la infraestructura de Telecomunicaciones en buen estado de conservación, cuidando no afectar el entorno paisajístico y ambiental y manteniendo sus parámetros de mimetización, según art.10 y 21 del D.S 003-2015-MTC</p>										
108	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES / PARA INSTALACIÓN DE CÁMARAS DE REGISTRO DE TELEFONÍA SIMILAR	1		<p>REQUISITOS GENERALES</p> <p>FUIIT debidamente llenado y suscrito por el solicitante o representante legal dirigido al titular de la entidad, solicitando el otorgamiento de la autorización.</p>				X			Tramite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		2		<p>Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante, adjuntando declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.</p>									Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles
		3		<p>Copia simple de la Resolución Ministerial mediante el cual se otorga concesión al solicitante para prestar el Servicio Publico de Telecomunicaciones.</p> <p>En caso ,el solicitante sea una empresa de valor añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que</p>										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
		4			se refiere el artículo 33 de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea proveedor de infraestructura pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura pasiva.										Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta)días hábiles.	Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta)días hábiles.
			4.1		El Plan de Obras acompañando de información y documentación sustentatoria de conformidad a lo dispuesto en el artículo 15°,que se detalla a continuación:											
			4.2		Cronograma detallado de ejecución del proyecto.											
			4.3		Copia simple de la Memoria Descriptiva detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones ,adjuntando los planos de ubicación de la infraestructura en Telecomunicaciones , a escala de 1/5000.En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de estaciones de Radiocomunicación ,se debe anexar planos de estructuras y planos eléctricos de ser el caso a escala 1/500; detallado y suscrito por Ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda.											
					Declaración Jurada de Ingeniero Civil Colegiado y responsable de la ejecución de la obra, Según formato previsto en el anexo 04 del Reglamento de la Ley N°29022,que indique expresamente que la edificación ,elementos de soporte o superficie sobre la que se instalara la infraestructura de telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos,											

Página 160

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
								4200.00								
				4.4	vientos entre otros. En caso de Estaciones de Radiocomunicación debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. Asimismo para ambos casos, se anexara un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada, a efectos de realizar la Fiscalización posterior de lo declarado. En caso la obra implique la interrupción del transito, se debe adjuntar el Plano de Ubicación conteniendo la propuesta de desvíos y señalización , e indicar el tiempo de interferencia de cada via,Asi como las acciones de Mitigación adecuadas por los inconvenientes generados en la ejecución de la instalación estableciendo la mejor forma de reducir los impactos que esto genere.											
				4.5	Copia simple del Certificado de Habilidad vigente, que acredite la Habilitación del ingeniero responsable de a ejecución de la obra, y de ser el caso, del ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el literal B.)expedidos por el colegio de Ingenieros del Perú.											
				4.6	Formato de Mimetización de acuerdo a lo previsto en la sección I del Anexo 2 del Decreto Supremo N°003-2015-MTC.											
				4.7	Carta de Compromiso del operador o del proveedor de Infraestructura pasiva por la cual se compromete a adoptar medidas necesarias para revertir y/o mitigar el ruido, las vibraciones u otro impacto ambiental, durante la instalación de la infraestructura de Telecomunicaciones, Asi como los limites máximos permisibles.											
		5			Copia simple del Instrumento de Gestión Ambiental aprobado por el Ministerio, acompañada de la declaración jurada del											

Página 161

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo Nega-tivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
		6		del administrado acerca de su autenticidad										
				Pago del Derecho de Trámite		7.44%	312.40							
				REQUISITOS ADICIONALES ESPECIFICOS										
		7		En el caso que parte o toda la infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales ,el solicitante debe adjuntar al FUIT, la autorización emitida por la autoridad competente.										
				REQUISITOS PARTICULARES										
		8		Para la Instalación de una Estaciones de Radiocomunicación										
				Adicionalmente a los requisitos generales establecidos, se debe presentar la siguientes requisitos:										
		8.1		Copia simple de la Partida Registral o Certificado Registral, inmobiliario del predio en el que se instalara la infraestructura de telecomunicaciones, con una antigüedad no mayor de dos meses de su fecha de emisiones no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso legítimo.										
		8.2		Si el predio es de Titularidad de terceros, deberá presentar además copia del acuerdo que le permita utilizar el bien, con firmas de las partes legalizadas notarialmente por el Juez de Paz en las localidades donde no exista notario.										
		8.3		En casos de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad comunes solicitante deberá presentar copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la junta de propietarios, celebrado con las formalidades										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACION
											4200.00					
	<p>establecidas en el estatuto y el reglamento interno. Cuando los</p> <p>aires pertenezcan a un único condominio, el acuerdo de uso</p> <p>del predio debe ser suscrito por este y también por el</p> <p>representante de la junta de propietarios.</p> <p>NOTAS:</p> <p>* Se define Infraestructura Necesaria para la Prestación de Servicios Públicos de Telecomunicaciones o Infraestructura de Telecomunicaciones: Todo Poste,ducto,conducto,canal,cámara,torre,estación de radiocomunicación, derecho de vía y demás que sean necesarios para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones,incluyendo armarios de distribución,cabinas públicas,cables,paneles solares y accesorios</p> <p>(a) En la Instalación de una Antena de menor dimension,del tipo señalado en el numeral 1.1 de la Sección II del Anexo 02 del Reglamento de la Ley N°29022,no es necesaria la autorizacion,cuando dicha instalación hubiera estado prevista en el Plan de Obras de una Estación de Radiocomunicación autorizada previamente a la cual dicha antena se conectara. En este caso el solicitante comunica previamente a la entidad el inicio y tiempo de instalación de ser el caso, la eventual propuesta de desvíos y señalización del trafico vehicular y/o peatonal, en caso de interrumpirlo; sin perjuicio de la comunicación que debe realizar de conformidad con el artículo 19° del Decreto Supremo 003-2015-MTC. Asimismo, la Instalación de una Antena Suscriptora de menor dimensión descrita en el numeral 1.2 de la Sección II del anexo 2, no requiere de autorización.</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972</p> <p>* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019</p> <p>*Ley 29022 (19/05/07)y modificatorias Art.2,3 y 5.</p> <p>*Ley 30228 (12/07/14) Art.6.</p> <p>*Decreto Supremo N°003-2015-MTC</p> <p>*Ley N°30477,Ley que regula la Ejecución de obras de</p> <p>servicios públicos,autorizadas por las municipalidades en el</p> <p>área de dominio público .</p> <p>*Decreto Legislativo N°1247(16/11/2016),que modifica la Ley N°30477</p> <p>*Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05</p>															

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO				REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZA PARA RESOLVE R (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					Número y denominación	Formu lario /Códig ol	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto- máti co	Evaluación Previa Posi- tivo	Negati- vo			RECONSID E-RACION	APELACIÓ N	
																4200.00
	* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal				y ambiental ymanteniendo sus parámetros de mimetización, según art.10 y 21 del D.S 003-2015-MTC											
109	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES / PARA EJECUCIÓN DE OBRA EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA TENDIDO DE SISTEMA DE DUCTOS DE COMUNICACIÓN Y/O REDES DE COMUNICACIÓN	1			REQUISITOS GENERALES FUIIT debidamente llenado y suscrito por el solicitante o representante legal dirigido al titular de la entidad, solicitando el otorgamiento de la autorización. 2 Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representción cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante, adjuntando declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad. 3 Copia simple de la Resolución Ministerial mediante el cual se otorga concesión al solicitante para prestar el Servicio Publico de Telecomunicaciones. En caso ,el solicitante sea una empresa de valor añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea proveedor de infraestructura pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura pasiva. 4 El Plan de Obras acompañando de información y documentación sustentatoria de conformidad a lo dispuesto en el artículo 15°,que se detalla a continuación: 4.1 Cronograma detallado de ejecución del proyecto. 4.2 Copia simple de la Memoria Descriptiva detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones ,adjuntando los planos de ubicación de la infraestructura en Telecomunicaciones , a escala de 1/5000.En caso de ejecutarse obras civiles para la				X				Tramite Documentar io	Gerente de Infraestructu ra y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructu ra y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
														Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	
														Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta)d ías hábiles.	Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta)d ías hábiles.	

Página 164

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formulario /Código	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Posi- Negativo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
				<p>instalación de estaciones de Radiocomunicación ,se debe</p> <p>anexar planos de estructuras y planos eléctricos de ser el</p> <p>caso a escala 1/500; detallado y suscrito por Ingeniero civil o</p> <p>eléctrico colegiado, según corresponda.</p> <p>Declaración Jurada de Ingeniero Civil Colegiado y responsable</p> <p>de la ejecución de la obra, Según formato previsto en el anexo</p> <p>04 del Reglamento de la Ley N°29022,que indique expresamente</p> <p>que la edificación ,elementos se soporte o superficie sobre</p> <p>la que se instalara la infraestructura de telecomunicaciones, reúne</p> <p>las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado</p> <p>comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos,</p> <p>vientos entre otros. En caso de Estaciones de Radiocomunicación</p> <p>debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen</p> <p>sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras</p> <p>civiles. Asimismo para ambos casos, se anexara un informe con los</p> <p>cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada, a efectos</p> <p>de realizar la Fiscalización posterior de lo declarado.</p>			4200.00							
		4.3												
			4.4	<p>En caso la obra implique la interrupción del transito, se debe</p> <p>adjuntar el Plano de Ubicación conteniendo la propuesta de desvíos</p> <p>y señalización , e indicar el tiempo de interferencia de cada via,Asi</p> <p>como las acciones de Mitigación adecuadas por los inconvenientes</p> <p>generados en la ejecución de la instalación estableciendo la mejor</p> <p>forma de reducir los impactos que esto genere.</p>										
			4.5	Copia simple del Certificado de Habilidad vigente, que acredite										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
								4200.00								
				4.6	la Habilitación del ingeniero responsable de a ejecución de la obra, y											
					de ser el caso, del ingeniero civil que suscribe los planos descritos											
					en el literal B.)expedidos por el colegio de Ingenieros del Perú.											
				4.6	Formato de Mimetización de acuerdo a lo previsto en la sección											
					I del Anexo 2 del Decreto Supremo N°003-2015-MTC.											
				4.7	Carta de Compromiso del operador o del proveedor de											
					Infraestructura pasiva por la cual se compromete a adoptar medidas											
					necesarias para revertir y/o mitigar el ruido, las vibraciones u otro											
					impacto ambiental, durante la instalación de la infraestructura											
					de Telecomunicaciones, Así como los limites máximos permisibles.											
				5	Copia simple del Instrumento de Gestión Ambiental aprobado por el Ministerio, acompañada de la declaración jurada del											
					del administrado acerca de su autenticidad											
				6	Pago del Derecho de Trámite		6.94%	291.50								
					REQUISITOS ADICIONALES ESPECIFICOS											
				7	En el caso que parte o toda la infraestructura de Telecomunic-											
					aciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos											
					por leyes especiales ,el solicitante debe adjuntar al FUIT,											
					la autorización emitida por la autoridad competente.											
				8	REQUISITOS PARTICULARES											
					Para la Instalación de una Estaciones de Radiocomunicación											
					Adicionalmente a los requisitos generales establecidos, se debe											
					presentar la siguientes requisitos:											
				8.1	Copia simple de la Partida Registral o Certificado Registral,											
					inmobiliario del predio en el que se instalara la infraestructura											

Página 166

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Posi- Negativo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
			8.2	de telecomunicaciones, con una antigüedad no mayor de dos meses de su fecha de emisiones no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso legítimo.										
			8.3	Si el predio es de Titularidad de terceros, deberá presentar además copia del acuerdo que le permita utilizar el bien, con firmas de las partes legalizadas notarialmente por el Juez de Paz en las localidades donde no exista notario.										
				En casos de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad comunes solicitante deberá presentar copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la junta de propietarios, celebrado con las formalidades establecidas en el estatuto y el reglamento interno .Cuando los aires pertenezcan a un único condominio, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por este y también por el representante de la junta de propietarios.										
				NOTAS:										
				* Se define Infraestructura Necesaria para la Prestación de Servicios Públicos de Telecomunicaciones o Infraestructura de Telecomunicaciones: Todo Poste,ducto,conducto,canal,cámara,torre,estación de radiocomunicación, derecho de vía y demás que sean necesarios para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones,incluyendo armarios de distribución,cabinas públicas,cables,paneles solares y accesorios										
				(a) En la Instalación de una Antena de menor dimension,del tipo señalado en el numeral 1.1 de la Sección II del Anexo 02 del Reglamento de la Ley N°29022,no es necesaria la autorizacion,cuando dicha instalación hubiera estado prevista en el Plan de Obras de una Estación de Radiocomunicación autorizada previamente a la cual dicha antena se conectara. En este caso el solicitante comunica previamente a la entidad el inicio y tiempo de instalación de ser el caso, la eventual propuesta de desvíos y señalización del trafico vehicular y/o peatonal, en caso de interrumpirlo; sin perjuicio de la comunicación que debe realizar de conformidad con el artículo 19° del Decreto Supremo 003-2015-MTC. Asimismo, la Instalación de una Antena Suscriptora de menor dimensión descrita en el numeral 1.2 de la Sección II del anexo 2, no requiere de autorización.										
				BASE LEGAL										
				* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972										
				* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.										
				(b) El FUII se encuentra a disposición de los interesados en la pagina web del ministerio.										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	
					Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo			RECONSIDERACION	APELACIÓN
	<p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019</p> <p>*Ley 29022 (19/05/07)y modificatorias Art.2,3 y 5.</p> <p>*Ley 30228 (12/07/14) Art.6.</p> <p>*Decreto Supremo N°003-2015-MTC</p> <p>*Ley N°30477, Ley que regula la Ejecución de obras de servicios públicos, autorizadas por las municipalidades en el área de dominio público .</p> <p>*Decreto Legislativo N°1247 (16/11/2016), que modifica la Ley N°30477</p> <p>*Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal</p>			<p>(c) Las empresas públicas ,privadas y mixtas de servicios públicos</p> <p>cumplen con lo siguiente:</p> <p>*Reordenar o reubicar las redes de cableado aéreo y los postes en las áreas de dominio público, conforme se coordine entre las empresas de servicios públicos con la correspondiente municipalidad, considerando las mejores prácticas internacionales.</p> <p>*En todo centro histórico no está permitido el tendido de cableado aéreo</p> <p>excepto cuando al evaluar la posibilidad de instalar cableado soterrado, el Ministerio de Cultura determine que esta instalación afectará el Patrimonio Histórico de la Nación</p> <p>(d) El operador o en su caso el Proveedor de Infraestructura pasiva, se encuentran obligados a mantener la infraestructura de Telecomunicaciones en buen estado de conservación, cuidando no afectar el entorno paisajístico y ambiental y manteniendo sus parámetros de mimetización, según art.10 y 21 del D.S 003-2015-MTC</p>									
110	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES / PARA LA INSTALACIÓN DE ESTACIÓN BASE CELULAR CON CASSETAS REPETIDORAS, ANTENAS, UNIDADES REMOTAS DE ABONADOS Y SIMILARES	1		<p>REQUISITOS GENERALES</p> <p>FUIIT debidamente llenado y suscrito por el solicitante o representante legal dirigido al titular de la entidad, solicitando el otorgamiento de la autorización.</p>				X		Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		2		<p>Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante, adjuntando declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.</p>									
		3		<p>Copia simple de la Resolución Ministerial mediante el cual se otorga concesión al solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones.</p> <p>En caso ,el solicitante sea una empresa de valor añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Telecomunicaciones y en</p>								Plazo máximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles
												Plazo	Plazo

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
		4			caso sea proveedor de infraestructura pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura pasiva.									maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	
			4.1		El Plan de Obras acompañando de información y documentación sustentatoria de conformidad a lo dispuesto en el artículo 15°,que se detalla a continuación:											
			4.2		Cronograma detallado de ejecución del proyecto.											
			4.3		Copia simple de la Memoria Descriptiva detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones ,adjuntando los planos de ubicación de la infraestructura en Telecomunicaciones , a escala de 1/5000.En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de estaciones de Radiocomunicación ,se debe anexar planos de estructuras y planos eléctricos de ser el caso a escala 1/500; detallado y suscrito por Ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda.											
					Declaración Jurada de Ingeniero Civil Colegiado y responsable de la ejecución de la obra, Según formato previsto en el anexo 04 del Reglamento de la Ley N°29022,que indique expresamente que la edificación ,elementos se soporte o superficie sobre la que se instalara la infraestructura de telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos entre otros. En caso de Estaciones de Radiocomunicación											

Página 169

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formu lario /Códig o/	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-máti co	Evaluación Previa Posi-tivo Nega-tivo				RECONSID E-RACION	APELACIÓ N
				debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. Asimismo para ambos casos, se anexara un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada, a efectos de realizar la Fiscalización posterior de lo declarado.			4200.00							
		4.4		En caso la obra implique la interrupción del transito, se debe adjuntar el Plano de Ubicación conteniendo la propuesta de desvíos y señalización , e indicar el tiempo de interferencia de cada via,Asi como las acciones de Mitigación adecuadas por los inconvenientes generados en la ejecución de la instalación estableciendo la mejor forma de reducir los impactos que esto genere.										
		4.5		Copia simple del Certificado de Habilidad vigente, que acredite la Habilitación del ingeniero responsable de a ejecución de la obra, y de ser el caso, del ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el literal B.)expedidos por el colegio de Ingenieros del Perú.										
		4.6		Formato de Mimetización de acuerdo a lo previsto en la sección I del Anexo 2 del Decreto Supremo N°003-2015-MTC.										
		4.7		Carta de Compromiso del operador o del proveedor de Infraestructura pasiva por la cual se compromete a adoptar medidas necesarias para revertir y/o mitigar el ruido, las vibraciones u otro impacto ambiental, durante la instalación de la infraestructura de Telecomunicaciones, Asi como los limites máximos permisibles.										
		5		Copia simple del Instrumento de Gestión Ambiental aprobado por el Ministerio , acompañada de la declaración jurada del del administrado acerca de su autenticidad										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formu lario /Códig o/	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto- máti co	Evaluación Previa Posi- tivo Nega- tivo				RECONSID E-RACION	APELACIÓ N
		6		Pago del Derecho de Trámite		12.59%	528.80							
		7		REQUISITOS ADICIONALES ESPECIFICOS										
				En el caso que parte o toda la infraestructura de Telecomunic-										
				aciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos										
				por leyes especiales ,el solicitante debe adjuntar al FUIT,										
				la autorización emitida por la autoridad competente.										
		8		REQUISITOS PARTICULARES										
				Para la Instalación de una Estaciones de Radiocomunicación										
				Adicionalmente a los requisitos generales establecidos, se debe										
				presentar la siguientes requisitos:										
		8.1		Copia simple de la Partida Registral o Certificado Registral,										
				inmobiliario del predio en el que se instalara la infraestructura										
				de telecomunicaciones, con una antigüedad no mayor de dos										
				meses de su fecha de emisiones no estar inscrito el predio, el										
				título que acredite su uso legítimo.										
		8.2		Si el predio es de Titularidad de terceros, deberá presentar										
				además copia del acuerdo que le permita utilizar el bien, con										
				firmas de las partes legalizadas notarialmente por el Juez										
				de Paz en las localidades donde no exista notario.										
		8.3		En casos de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias										
				de propiedad exclusiva y de propiedad comunes solicitante deberá										
				presentar copia simple del acuerdo suscrito con el representante										
				de la junta de propietarios, celebrado con las formalidades										
				establecidas en el estatuto y el reglamento interno .Cuando los										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	RECONSIDERACION			APELACION	
																4200.00
	<p>aires pertenezcan a un único condominio, el acuerdo de uso</p> <p>del predio debe ser suscrito por este y también por el representante de la junta de propietarios.</p> <p>NOTAS:</p> <p>* Se define Infraestructura Necesaria para la Prestación de Servicios Públicos de Telecomunicaciones o Infraestructura de Telecomunicaciones: Todo Poste, ducto, conducto, canal, cámara, torre, estación de radiocomunicación, derecho de vía y demás que sean necesarios para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones, incluyendo armarios de distribución, cabinas públicas, cables, paneles solares y accesorios</p> <p>(a) En la Instalación de una Antena de menor dimension, del tipo señalado en el numeral 1.1 de la Sección II del Anexo 02 del Reglamento de la Ley N°29022, no es necesaria la autorización, cuando dicha instalación hubiera estado prevista en el Plan de Obras de una Estación de Radiocomunicación autorizada previamente a la cual dicha antena se conectara. En este caso el solicitante comunica previamente a la entidad el inicio y tiempo de instalación de ser el caso, la eventual propuesta de desvíos y señalización del tráfico vehicular y/o peatonal, en caso de interrumpirlo; sin perjuicio de la comunicación que debe realizar de conformidad con el artículo 19° del Decreto Supremo 003-2015-MTC. Asimismo, la Instalación de una Antena Suscriptora de menor dimensión descrita en el numeral 1.2 de la Sección II del anexo 2, no requiere de autorización.</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972</p> <p>* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019</p> <p>*Ley 29022 (19/05/07)y modificatorias Art.2,3 y 5.</p> <p>*Ley 30228 (12/07/14) Art.6.</p> <p>*Decreto Supremo N°003-2015-MTC</p> <p>*Ley N°30477, Ley que regula la Ejecución de obras de servicios públicos, autorizadas por las municipalidades en el área de dominio público .</p> <p>*Decreto Legislativo N°1247(16/11/2016), que modifica la Ley N°30477</p> <p>*Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal</p>															

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formulario /Código	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
							4200.00							
111	AUTORIZACIÓN PARA OBRAS CIVILES DE REFACCIÓN Y ACONDICIONAMIENTO EN ÁREA DE USO PÚBLICO	1		Solicitud dirigida al Gerente de la GIYDU, indicando el día,número y monto de la tasa municipal correspondiente					X	10 (diez) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		2		Pago derecho de trámite		4.86%	204.20							
		3		Copia simple de memoria descriptiva y presupuesto de la refacción a ejecutar, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad										
		4		Plano Basico de diseño a escala 1/100 ó 1/50									Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles
	BASE LEGAL												Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.
	* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972													
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.													
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019													
	*Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05													
	* Ley N°30477, Ley que regula la ejecución de obras de Servicios Públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público													
	* Resolución Ministerial N°174-2016-Vivienda													
	* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal													
112	LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA PROGRAMAS DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL	1		Solicitud Simple,indicando número de RUC o número de DNI, día y número de constancia de pago.					X	15 (quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		2		FUE debidamente suscrito por propietario y proyectista.										
		3		En caso que el administrado no sea el propietario del predio,debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar										
		4		En caso el administrado sea una persona jurídica;Declaración Jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente , consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.									Plazo maximo para presentar el recurso:	Plazo maximo para presentar el recurso:
	BASE LEGAL													

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	
					Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Previa Positivo			RECONSIDERACION	APELACIÓN
	* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019 *Decreto Supremo N°011-2017-Vivienda, artículo 76. *Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05 * Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal	4		Declaración Jurada de Habilidad de Proyectista.								15(quince) días hábiles	15(quince) días hábiles
		6		Planos de Ubicación ,Localización ,Arquitectura(distribución,cortes y elevaciones),Estructuras,instalaciones electricas e Instalaciones Sanitarias)									
		7		Pago derecho trámite									
				Unidad Habitacional típica o única		1.63%	68.50					Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.
				DE LA 2DA.A LA 10MA.REPETICION (CADA UNIDAD)		1.02%	42.90						
				DE LA 11 AVA. A LA 50 AVA.REPETICION (CADA UNIDAD)		0.93%	39.20						
				DE LA 51 AVA.A LA 100 AVA.REPETICION (CADA UNIDAD)		0.73%	30.50						
				DE LA 101 AVA.A LA 1000 AVA.REPETICION (CADA UNIDAD)		0.59%	24.80						
				MAS DE 1001 REPETICION (CADA UNIDAD)		0.38%	15.90						
113	AUTORIZACIÓN PARA OBRAS COMPLEMENTARIAS	A		MOVIMIENTO DE TIERRAS					X	15 (quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		1		Solicitud Simple,indicando número de RUC o número de DNI, día y número de constancia de pago.									
		2		Declaración jurada manifestando que cuenta con documento que acredite cesión de uso									
	BASE LEGAL	3		Plano de Ubicación y Localización , Planos de curvas de nivel, con sus respectivas sesiones transversales y perfiles longitudinales									
	* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972	4		Memoria descriptiva (incluyendo procedimiento y control de obra)								Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.	5		Presupuesto firmado y sellado por proyectista									
	*Decreto Supremo N°006-2017-Vivienda.	6		Declaración Jurada de los profesionales que interviene en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión									
	*Decreto Supremo N°006-2017-Vivienda.	7		Indicar el día y número de constancia de pago del servicio por Verificación Técnica establecida en el Tusne									
	*Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3	8		Pago derecho trámite		7.42%	311.70						
	del Art. 03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.	B		ELIMINACION DE DESMONTE EN ZONAS AUTORIZADAS									
	* Resolución Ministerial N°174-2016-Vivienda	1		Solicitud Simple,indicando número de RUC o número de DNI, día y número de constancia de pago.								Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.
		2		Plano de Ubicación,Localización, precisando la zona donde esta ubicado el desmonte ,el vertedero autorizado y ruta a utilizar									
		3		Memoria descriptiva (indicando las rutas al vertedero autorizado)									
		4		Registro Fotografico									

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formu lario /Códig o/	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-máti co	Evaluación Previa Posi-tivo				RECONSID E-RACION	APELACIÓ N
		5		Presupuesto Firmado y Sellado por Proyectista										
		6		Declaración Jurada de los profesionales que interviene en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión										
		7		Indicar el día y número de constancia de pago del servicio por Verificación Técnica establecida en el Tusne										
		8		Pago derecho trámite		7.44%	312.40							
		C		OBRAS EN CONCRETO ARMADO/LOSAS,CUNETAS,POZAS DE ALMACENAMIENTO O CISTERNAS										
		1		Solicitud Simple,indicando número de RUC o número de DNI, día y número de constancia de pago.										
		2		Declaración jurada manifestando que cuenta con documento que acredite cesión de uso										
		3		Plano de Ubicación y Localización										
		4		Plano de Planta,Cortes y elavaciones, detalles de la estructura.										
		5		Memoria descriptiva (incluye procedimiento constructivo y especificaciones técnicas)										
		6		Registro Fotografico										
		7		Presupuesto Firmado y Sellado por Proyectista										
		8		Declaración Jurada de los profesionales que interviene en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión										
		9		Indicar el día y número de constancia de pago del servicio por Verificación Técnica establecida en el Tusne										
		10		Pago derecho trámite		6.37%	267.60							
114	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACION DE PANELES MONUMENTALES DE TIPO UNIPOLAR Y/O MINIPOLAR	1		Solicitud consignando tipo de publicidad, número de RUC o DNI, Día, monto y fecha de pago por la tasa municipal correspondiente					x	15 (quince) días hábiles	Trámite Documentar io	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		2		En caso el administrado sea una persona jurídica;Declaración Jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente , consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.										
		3		Plano de Ubicación de la zona donde se instalara el panel a escala adecuada										
		4		Copia simple de la Memoria descriptiva del elemento (Tipo, colores,material,dimensiones,arte,leyenda), incluyendo fotomontaje del panel respecto al entorno urbano), acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad									Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles
	BASE LEGAL:	5		Especificaciones Técnicas por especialidad, estructuras (incluyendo cálculo de estructura) e instalaciones electricas, firmadas por un Ingeniero Civil y Electrico respectivamente										
	* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972	6		Planos de Estructura e Instalaciones electricas a escala adecuada, firmados por el Ingeniero Civil y Electrico respectivamente, con copia digital										
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.													

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019 *Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05 * Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal	7 8 9		Copia simple de Certificado de No Interferencia de Redes Eléctricas de Enosa, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad Informe Favorable de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Pago derecho trámite									Plazo máximo para resolver el recurso: 30(trinta) días hábiles.	Plazo máximo para resolver el recurso: 30(trinta) días hábiles.
115	APERTURA DE PUERTAS Y VANOS EN INMUEBLES BASE LEGAL * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019 * Norma A.010 Condiciones Generales de Diseño del Reglamento Nacional de Edificaciones *Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05 * Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal	1 2 3 4		Solicitud consignando tipo de publicidad, número de RUC o DNI, Día, monto y fecha de pago por la tasa municipal correspondiente Declaración Jurada especificando que cuenta con Título de Propiedad o datos de la ficha registral del inmueble Croquis de ubicación y planta ,indicando el vano a aperturar Pago derecho trámite					x	10(diez) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
						2.65%	111.20						Plazo máximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles
116	AUTORIZACIÓN Y/O RENOVACIÓN DE INSTALACIÓN DE PALETAS Y AVISOS PUBLICITARIOS EN ZONAS DE DOMINIO PÚBLICO (EXCEPTO PANELES MONUMENTALES)	1 2 3 4		Solicitud consignando tipo de publicidad, número de RUC o DNI, Día, monto y fecha de pago por la tasa municipal correspondiente En caso el administrado sea una persona jurídica; Declaración Jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando los datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma Plano de Ubicación de la zona donde se instalará la paleta y/o aviso publicitario Copia simple de la Memoria descriptiva del elemento (Tipo, colores,material,dimensiones,arte,leyenda), incluyendo fotomontaje del panel respecto al entorno urbano), acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad					X	15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
													Plazo	Plazo máximo

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	
					Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo			RECONSIDERACION	APELACIÓN
	BASE LEGAL * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019 *Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05 * Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal	5 6 7		Plano de Instalaciones Electricas en caso de tratarse de elementos luminosos e iluminados firmados por un Ingeniero Electrico Informe de Gerencia de Servicios Públicos, cuando el elemento a instalar se disponga en área verde. Pago derecho trámite								maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.
117	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN OBRAS CIVILES,LICENCIAS DE EDIFICACIÓN Y LICENCIAS DE HABILITACIONES URBANAS EN HORARIO EXTRAORDINARIO (TURNO NOCHE) BASE LEGAL: * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019 *Resolución Ministerial N°174-2016-Vivienda *Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05 * Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal	1 2		Solicitud simple firmada por el titular de la licencia detallando el requerimiento de ampliación de horario firmado por el responsable de la obra e indicando el número de licencia y/o autozización aprobada Pago derecho trámite				x	05(cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	Gerencia Municipal Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.
118	CERTIFICADO DE CONFORMIDAD PARA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES (INSTALACIÓN DE ANTENAS,POSTES,TENDIDOS AEREOS TENDIDOS SUBTERRANEOS,CAMARAS,ANCLAS), OBRAS CIVILES .	1 2 3 4		Solicitud Simple,indicando número de RUC o número de DNI, día y número de constancia de pago. Copia simple de Memoria Descriptiva , indicando cumplimiento de los alcances de la autorización otorgada Fotos de la obra ejecutada Planos de replanteo				x	10 (diez) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto: máti co	Evaluación Previa Posi- Negati- vo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
	BASE LEGAL: * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019 * Ley N°30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial * Decreto Legislativo N°1014,que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura * Ley N°30477, Ley que regula la ejecución de obras de Servicios Públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público *Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05 * Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal	5			Pago derecho trámite		2.51%	105.60						Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles
119	PERMISO TEMPORAL DE OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA PARA ACUMULAR MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN HASTA POR 15 DIAS BASE LEGAL: * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019 *Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05	1 2 3 4			Solicitud Simple,indicando número de RUC o número de DNI, día y número de constancia de pago. Declaración Jurada del Titular indicando la titularidad sobre la propiedad, consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en SUNARP o constancia de posesión emitida por la municipalidad Declaración Jurada del solicitante del compromiso de reponer pistas,veredas y otros. La reposición se hará bajo las mismas condiciones de calidad que tenia la pista o el pavimento roto Pago derecho trámite				x	05 (cinco)días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles

Página 178

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
	* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal														maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.
120	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA LA EXTRACCIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN UBICADO EN LOS ALVEOS, CAUSES DE RIOS Y CANTERAS LOCALIZADAS DENTRO DEL ÁMBITO DE LA JURISDICCIÓN DEL DISTRITO DE LA BREA BASE LEGAL: * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019 * Ley N°28221, Ley que regula el derecho de extracción de materiales de construcción ubicados en los álveos, causes de los ríos y canteras. * Decreto Supremo N°013-97-AG Reglamento de la Ley N°26737, que regula la explotación de materiales que acarrear y depositan aguas en sus álveos o causes *Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05 * Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal	1		Solicitud dirigida al Gerente de la GIYDU (especificando horario destinado a las extracciones)					x		30 (treinta) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	
		2		Copia simple de la Memoria descriptiva que contenga la descripción del tipo de material a extraerse ,volumen del mismo expresado en metros cubicos,asi como ubicación y área donde se realizara la operación de extracción, adjuntando declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad												
		3		Copia simple del Estudio de Impacto Ambiental, acompañado de la declaracion jurada del administrado acerca de su autenticidad												
		4		Planos de Zonificación y ubicación a escala 1/5000,de la zona a extraer con los puntos inicio y final,asi como el acceso debidamente autorizado por la municipalidad en cordenas UTM.												
		5		Plano de ubicación de las instalaciones de clasificación acopia si lo hubiere.												
		6		Descripción del sistema de extracción y características de la maquinaria a ser utilizadas.											Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles	Plazo maximo para presentar el recurso: 15(quince) días hábiles
		7		Plazo de extracción solicitada												
		8		Declaración Jurada de compromiso previo,para la preservación de la zona de extracción												
		9		Pago derecho extracción de materiales por m3.		0.083333%	3.50								Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.	Plazo maximo para resolver el recurso: 30(treinta) días hábiles.
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO: SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO ,CATASTRO Y CONTROL TERRITORIAL																
121	CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS	1		Solicitud simple dirigida al Subgerente de la SPUCYCT , indicando el número de DNI o Número de RUC, día y número de constancia de pago.					X		7 (siete) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Planeamiento Urbano, Catastro y Control Territorial	Subgerente de Planeamiento Urbano, Catastro y Control Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	
		2		Pago derecho de trámite		1.39%	58.30									
		3		Plano de Ubicación y Localización consignando el área del terreno y linderos.												
	BASE LEGAL														Plazo máximo para presentar el	Plazo máximo para presentar el
	* Ley N°27972,Ley Organica de Municipalidades.															

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formu lario /Códig o/	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto- máti co	Evaluación Previa Posi- Negati vo				RECONSID E-RACION	APELACIÓ N
	<p>* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p>*Reglamento de la Ley N°27157 de Regularización de Edificaciones del procedimiento para la Declaratoria de fábrica y del régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común - Decreto Supremo 008-2000-MTC y modificatorias</p> <p>*Texto Único Ordenado de la Ley N°29090.Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Según Decreto Supremo N°006-2017-Vivienda. Art.14</p> <p>*Decreto Supremo N°011-2017-Vivienda.aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificaciones. Art.55.1</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art. 5</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal</p>												recurso: 15 (quince) días hábiles	el recurso: 15 (quince) días hábiles
122	CERTIFICADO DE NUMERACIÓN MUNICIPAL	1		Solicitud simple dirigida al Subgerente de la SPUCYCT , indicando el número de DNI o Número de RUC, día y número de constancia de pago.					X	05(cinco) días hábiles	Trámite Documentar io	Subgerente de Planeamien to Urbano, Catastro y Control Territorial	Subgerente de Planeamien to Urbano, Catastro y Control Territorial	Gerente de Infraestruct ura y Desarrollo Urbano
		2		Plano de Ubicación y Localización consignando el área del terreno y linderos.										
		3		Pago derecho de trámite		1.28%	53.60							
	BASE LEGAL													
	<p>* Ley N°27972,Ley Organica de Municipalidades.</p> <p>* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p>*Decreto Supremo N°011-2017-Vivienda.aprueba el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificaciones. Art. 67</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art. 5</p> <p>* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal</p>												Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles
													Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles
123	CERTIFICADO NEGATIVO DE POSEER INMUEBLE	1		Solicitud simple dirigida al Subgerente de la SPUCYCT , indicando el número de DNI o Número de RUC, día y número de constancia de pago.					X	05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentar io	Subgerente de Planeamien to Urbano, Catastro y Control Territorial	Subgerente de Planeamien to Urbano, Catastro y Control Territorial	Gerente de Infraestruct ura y Desarrollo Urbano

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario / Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo			RECONSIDERACION	APELACIÓN
	BASE LEGAL	2		Copia simple de Título de Propiedad y/o constancia										
		3		Pago Derecho de Trámite		1.84%	77.30							
		4		Plano de Ubicación										
		5		Copia simple de Literal de Registros Públicos con indicación de áreas										
124	CERTIFICADO DE DEMARCACIÓN DE LINDEROS Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS	1		Solicitud simple dirigida al Subgerente de la SPUCCCT, indicando el número de DNI o Número de RUC, día y número de constancia de pago.					X		30 (treinta) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Planeamiento Urbano, Catastro y Control Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
		2		Pago derecho de trámite		1.95%	81.70							
		3		Plano de ubicación										
		4		Plano de lotización										
		5		Copia simple del Título de Propiedad u otro documento										
	BASE LEGAL													
	BASE LEGAL													

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo				RECONSIDERACION	APELACIÓN	
																4200.00
															hábiles	hábiles
125	CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA SERVICIOS BÁSICOS	1		Solicitud simple dirigida al Subgerente de la SPUCYCT , indicando el número de DNI o Número de RUC, día y número de constancia de pago.						X	30 (treinta) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Planeamiento Urbano, Catastro y Control Territorial	Subgerente de Planeamiento Urbano, Catastro y Control Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	
		2		Pago derecho de trámite												
		3		Plano de Ubicación y perímetros suscritos por el profesional responsable												
	BASE LEGAL:	4		Documento que acredite posesión por tiempo mayor a 05 años y Declaración Jurada de posesión		1.33%	55.70								Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles
	* Ley N°27972.Ley Organica de Municipalidades.															
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.															
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019															
	* Ley N°28687.Ley del desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal pública;publicada el 17/03/2004. Art.24,25 y 26.														Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles
	* Decreto Supremo N°017-2006-Vivienda, que aprueba el Reglamento de los títulos II y III de la Ley N°28687. Art. 27,28 y 29.															
	* Ley N°30731;Ley que modifica la Ley N°28687															
	* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal															
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.															
126	SUB-DIVISIÓN DE LOTE DE TERRENOS SIN OBRAS	1		Formulario Único de Habitación Urbana -FUHU,debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables ,señalando el número de recibo y fecha de pago de trámite , en tres (03) juegos originales						X	30 (treinta) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Planeamiento Urbano, Catastro y Control Territorial	Subgerente de Planeamiento Urbano, Catastro y Control Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	
		1.1		Formulario Anexo F - Subdivisión de Lote Urbano												
		1.2		Formulario Aneo A - Datos de Condominio - Persona Natural según corresponda											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince)	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince)
		1.3		Formulario Aneo B - Datos de Condominio - Persona Jurídica según corresponda												
		2		Declaración Jurada indicando el número de Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble												

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formulario /Código	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
	BASE LEGAL	3		Pago derecho de trámite		1.97%	82.70						Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles
	* Ley N°27972, Ley Organica de Municipalidades.	4		03 (tres) Copia Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión										
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.	5		03 (tres) Copias de Plano matriz a subdividir señalando área, linderos, medidas perimétricas y nomenclaturas según antecedentes registrales										
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019	6		03 (tres) Copias de Plano de cada sub lote o Plano de la subdivisión señalando área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante										
	* Ley N°27157, Reglamento Nacional de Edificaciones	7		03 (tres) copias de memoria descriptiva señalando área, linderos, medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sub lotes propuestos resultantes.										
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Según Decreto Supremo N°006-2017-Vivienda	8		Declaración Jurada de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.										
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.	9		En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar copia simple de la documentación que acredite que cuenta con derecho a subdividir, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.										
	* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal	10		En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste en el que conste inscrita la misma										
127	VERIFICACIONES TÉCNICAS A LOTES DE TERRENOS	1		Solicitud simple dirigida al Subgerente de la SPUCCT, indicando el número de DNI o Número de RUC, día y número de constancia de pago.					X	05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Planeamiento Urbano, Catastro y Control Territorial	Subgerente de Planeamiento Urbano, Catastro y Control Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
		2		Copia simple del Título de Propiedad ó documento que acredite propiedad										
		3		Pago derecho trámite		1.49%	62.60						Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles
	BASE LEGAL													
	* Ley N°27972, Ley Organica de Municipalidades.													
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.													
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019													

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formulario /Código	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
	Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019 * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05. * Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal						4200.00						Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles
128	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD Y CONSOLIDACIÓN DE LOTE	1		Solicitud simple dirigida al Subgerente de la SPUCCT , indicando el número de DNI o Número de RUC, día y número de constancia de pago.					X	30 (treinta) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Planeamiento Urbano, Catastro y Control Territorial	Subgerente de Planeamiento Urbano, Catastro y Control Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
		2		Copia simple del Título de Propiedad o documento que acredite la propiedad										
		3		Copia Simple de la memoria descriptiva y cuadros de valores unitarios oficiales		1.74%	73.20							
		4		Declaración jurada de habilidad del profesional (arquitecto o ingeniero)										
	BASE LEGAL	5		Dos juegos de planos de ubicación , localización y distribución									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles
	* Ley N°27972,Ley Organica de Municipalidades.	6		Cuadro de áreas y cuadro normativo donde comparen los indices										
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.	7		Pago derecho trámite									Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019													
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art. 5													
	* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal													
129	CERTIFICADO NEGATIVO DE CATASTRO	1		Solicitud indicando : N°de RUC o DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según sea el caso, el día y número de recibo de pago por derecho de trámite.					X	30 (treinta) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Planeamiento Urbano, Catastro y Control Territorial	Subgerente de Planeamiento Urbano, Catastro y Control Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
		2		Pago derecho de trámite		1.74%	73.20							
		3		Copia simple de documento que acredite la propiedad.										
	BASE LEGAL:	4		Copia simple de Memoria Descriptiva.										
	* Ley N°27972,Ley Orgánica de Municipalidades	5		Plano de Ubicación y Perimétrico con coordenadas UTM- WGS84 o PSAD 56, firmados por profesional responsable Ingeniero Civil o Arquitecto									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles
	* Decreto Supremo N°002-89/JUS, Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios			NOTA										
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.			Todos los documentos presentados en copia simple, deben ser acompañados por una declaración jurada del										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formulario /Código	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS, del 20/03/2017 y sus modificatorias * Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal			administrdao acerca de su autenticidad.									Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles
130	INSCRIPCIÓN CATASTRAL DE PREDIO SUBDIVIDIDO	1		Solicitud indicando : N°de RUC o DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según sea el caso, el día y número de recibo de pago por derecho de trámite.					X	07 (siete) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Planeamiento Urbano, Catastro y Control Territorial	Subgerente de Planeamiento Urbano, Catastro y Control Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
		2		Pago derecho de trámite		1.98%	83.00							
		3		Copia simple de documento que acredite la propiedad.										
		4		Copia simple del documento que apruebe la subdivisión										
	BASE LEGAL:	5		Copia simple de Memoria Descriptiva.										
	*Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades	6		Plano de ubicación y Plano Perimétrico de lote matriz y lote subdividido visados por la SPUCYCT, firmados por profesional responsable Ingeniero Civil o Arquitecto.									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles
	*Decreto Supremo N°002-89/JUS, Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios													
	*Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.			NOTA										
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS, del 20/03/2017 .			Todos los documentos presentados en copia simple, deben ser acompañados por una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad									Plazo máximo para resolver 30 (treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver 30 (treinta) días hábiles
	* Decreto Supremo N° 005 - 2006 - JUS; Reglamento de la ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios.- Ley N° 28294													
	* Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal													
131	INSCRIPCIÓN CATASTRAL POR ACUMULACIÓN DE ÁREAS	1		Solicitud indicando : N°de RUC o DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según sea el caso, el día y número de recibo de pago por derecho de trámite.					X	30 (treinta) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Planeamiento Urbano, Catastro y Control Territorial	Subgerente de Planeamiento Urbano, Catastro y Control Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
		2		Pago derecho de trámite		1.97%	82.70							
	BASE LEGAL:	3		Copia simple de documento que acredite la propiedad de los lotes acumulados.										
	* Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades	4		Copia simple de Memoria Descriptiva.										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
	*Decreto Supremo N°002-89/JUS,Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS, del 20/03/2017 y sus modificatorias * Decreto Supremo N°156-2004- EF TUO de la Ley de Tributación Municipal * Decreto Supremo N° 005 - 2006 - JUS; Reglamento de la ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios.- Ley N° 28294	5		Plano de Ubicación, Plano perimetrico de cada lote de terreno por acumular y Plano Perimetrico de Lote acumulado, firmados por profesional responsable Ingeniero Civil o Arquitecto NOTA Todos los documentos presentados en copia simple, deben ser acompañados por una declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad.			4200.00						Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles
132	CERTIFICADO CATASTRAL	1		Solicitud simple dirigida al Subgerente de la SPUCYCT, en donde se especifique que tipo de información catastral se requiere, adicionalmente, se debe precisar el número de documento de identidad, la dirección fiscal actual, nombres y apellidos completos.					X	07 (siete) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Planeamiento Urbano, Catastro y Control Territorial	Subgerente de Planeamiento Urbano, Catastro y Control Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
		2		Plano de ubicación y localización, escala 1/500 y 1/ 10 . 000.										
		3		Copia simple del documentación que acredite la propiedad.										
		4		Pago por derecho de trámite		1.91%	80.40						Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles
	BASE LEGAL: * LEY N° 27806; Modificada con la Ley N° 27927, publicada el 04-02-2003 LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA * Ley N°27972,Ley Organica de Municipalidades * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art. 5 * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS, del 20/03/2017 y sus modificatorias													

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formu lario /Códig o/	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto- máti co	Evaluación Previa Posi- tivo				RECONSID E-RACION	APELACIÓ N
							4200.00							
133	REPORTE CATASTRAL POR INSPECCIÓN DE PREDIO	1		Solicitud simple dirigida al Subgerente de la SPUCYCT, en donde se especifique que tipo de información catastral se requiere, adicionalmente, se debe precisar el número de documento de identidad, la dirección fiscal actual, nombres y apellidos completos.					x	30 (treinta) días hábiles	Trámite Documentar io	Subgerente de Planeamien to Urbano, Catastro y Control Territorial	Subgerente de Planeamien to Urbano, Catastro y Control Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
	Base Legal	2		Croquis o plano de ubicación.										
		3		Declaración Jurada indicandosi cuenta licencia de obra y/o declaración de fábrica										
	* Ley N° 27972 - Ley orgánica de municipalidades.	4		Pago derecho trámite		1.46%	61.40						Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles
	* Decreto Supremo N° 005 - 2006 - JUS; Reglamento de la ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios.- Ley N° 28294												Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles
	* Decreto Supremo N° 156-2004-EF; Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.													
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°006-2017-JUS, del 20/03/2017.													
	* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art. 5													
134	EMISIÓN DEL PLANO CATASTRAL	1		Solicitud simple dirigida al Subgerente de la SPUCYCT, en donde se especifique que tipo de información catastral se requiere, adicionalmente, se debe precisar el número de documento de identidad, la dirección fiscal actual, nombres y apellidos completos.					x	30 (treinta) días hábiles	Trámite Documentar io	Subgerente de Planeamien to Urbano, Catastro y Control Territorial	Subgerente de Planeamien to Urbano, Catastro y Control Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
		2		En caso de personas jurídicas u otros entes coelctivos,										
	Base Legal			Declaración jurada del representante legal o apoderado , señalando que										
				su poder se encuentra vigente ,consignando el número de partida electronica										
	* Ley N° 27972 - Ley orgánica de municipalidades.			y asiento de inscripción en SUNARP.Trátandose de representación de									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles
	* Decreto Supremo N° 005 - 2006 - JUS; Reglamento de la ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios.- Ley N° 28294			personas naturales,adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante										
	* Decreto Supremo N° 156-2004-EF; Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.			indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad										
				,salvo que se trate de apoderados con poder inscritos en SUNARP, en cuyo										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°006-2017-JUS, del 20/03/2017 y sus modificatorias	3		caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. Pago del derecho de trámite.			4200.00						Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles
						1.46%	61.40							
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA														
135	ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE DATOS DEL CONTRIBUYENTE. BASE LEGAL: * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972. * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. * TUO de la Ley de Tributación Municipal ,Decreto Supremo N°156-2004-EF * Tuo del Código Tributario, Decreto Supremo N°133-2013-EF. *Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.	1 2 2.1 2.1.1 2.1.2 2.1.3 2.2 2.2.1 2.3 2.3.1		Formulario firmado por el contribuyente o representante legal Requisitos Específicos: Por Modificación para Personas Naturales Indicar Número de DNI del contribuyente Tratándose de ciudadanos extranjeros, copia simple de carnet de extranjería Tratándose de fallecidos copia simple del acta de defunción ,expedida por RENIEC o Municipalidad respectiva. Por Modificación para Personas Jurídicas En caso el administrado sea una persona jurídica,declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conte inscrita la misma, e indicar los datos a modificar, no siendo mayor a un (01) año. Por Actualización de Domicilio Fiscal Copia simple de ultimo recibo de luz, agua, telefonía o televisión cable, se prescindirá de este requisito en los casos en que el domicilio no cuente con los servicios señalados		GRATUITO		X	05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles
136	LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS	1 2		Formulario indicando : Número de RUC o Número de DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según sea el caso y N° de Resolución de Condiciones de Seguridad (ECSE) Copia simple del contrato de alquiler de local donde se realizará el evento				X	05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	RECLAMACIÓN: Gerente de Administración	Tribunal Fiscal	

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto máti co	Evaluación Previa Posi- Negati vo				RECONSID E-RACION	APELACIÓN
								4200.00							
	BASE LEGAL: * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972. * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. * TUO de la Ley de Tributación Municipal , Decreto Supremo N° 156 - 2004-EF (Art.56° y 57°) * Tuo del Código Tributario, Decreto Supremo N°133-2013-EF *Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.	3		Pago derecho de trámite		GRATUITO								Tributaria	
		4		Declaración Jurada de Número de Boleto emitidos.										Plazo máximo para presentar el recurso: 20 (veinte) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles
		5		Depósito por la garantía del impuesto a las entradas (15% del impuesto calculado sobre la capacidad del aforo del establecimiento).											
		6		Autorización acreditada por APDAYC, de ser el caso.											
137	LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS JUEGOS (BINGOS,JUEGOS DE PIMBOL,RIFAS,JUEGOS DE VIDEOS Y DEMAS JUEGOS ELECTRONICOS) BASE LEGAL: * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972. * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. * Tuo del Código Tributario, Decreto Supremo N°133-2013-EF *Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.	1		Formulario indicando : Número de RUC o Número de DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según sea el caso.				X	05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	RECLAMACIÓN: Gerente de Administración Tributaria	Plazo máximo para presentar el recurso: 20 (veinte) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	
		2		Boletos u otros documentos validos para la realización de juego											
		3		Pago del impuesto a los juegos.											
		4		Pago derecho de trámite	0.80%	33.50									

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO		EN		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					Número y denominación	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
138	INSCRIPCIÓN DE PROPIEDAD INMUEBLE	1			Formulario indicando : N°de RUC o DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según sea el caso, el día y número de recibo de pago por derecho de trámite.				X		05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria	Gerente Municipal	
		2			En caso de inscripción de predios realizado por el propietario, debe presentar copia simple del documento que sustente la adquisición.											
	BASE LEGAL:	3			Pago derecho de trámite		0.54%	22.60								
	* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Art.69°	4			En caso de inscripción de predios realizados por poseedores, copia simple de los documentos que acrediten su calidad de poseedor, expedidos por la autoridad competente.									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.	5			Copia simple de la Memoria Descriptiva del Predio a registrar.									Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles	
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.															
	* TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF (Art.8°)															
	* Tuo del Código Tributario, Decreto Supremo N°133-2013-EF															
	*Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.															
139	LIQUIDACIÓN DE IMPUESTO AL ALCABALA	1			Formulario indicando : N°de RUC o DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según sea el caso, el día y número de recibo de pago por derecho de trámite.				X		05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	RECLAMACIÓN: Gerente de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal	
		2			Copia simple del documento que acredita la transferencia del bien inmueble (Escritura Pública o Minuta de Compra y Venta , anticipo de legítima, Constitución de Empresas, Dación en Pago, Aumento de Capitales, Fusión y/o Absorción de Empresas, Permuta, Reestructuración Patrimonial, Sucesión Intestada, Sucesión Testamentaria, Declaratoria de Herederos inscrita en los Registros Públicos, Título de Propiedad, Resolución Judicial de Remate o Adjudicación Consentida u otro documento válido legalmente que acredite la transferencia del predio de acuerdo a la normativa pertinente, indicando la unidad catastral del predio materia de transferencia											
	* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 .															
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.															
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.	3			Pago derecho trámite		0.39%	16.20								
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.															
	* TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF (Art.21° al 29°)															
	* Tuo del Código Tributario, Decreto Supremo N°133-2013-EF															
	*Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.													Plazo máximo para presentar el recurso: 20 (veinte) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO				REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZA PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
140	INAFECTACIÓN AL IMPUESTO DE ALCABALA	1		Formulario indicando : N°de RUC o DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según sea el caso.						X	07 (siete) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	RECLAMACIÓN: Gerente de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal	
	BASE LEGAL	2		En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente,												
	* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (Art.79°)															
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.			consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la												
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.			misma, con antigüedad no mayor a tres (03) meses.				GRATUITO							Plazo máximo para presentar el recurso: 20 (veinte) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles
	* TUO de la Ley de Tributación Municipal ,Decreto Supremo N°156-2004-EF (Art.17° ,27° y 28°)	3		Copia simple del documento que acredita la transferencia de propiedad												
	*Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.			REQUISITOS ESPECIFICOS												
				a) En caso de primera venta de inmuebles que realizan las empresas constructoras no se encuentra afecta												
				al impuesto, salvo en la parte correspondiente al valor del terreno (conforme se encuentra registrado												
				en el autovalúo). En este caso se tiene que presentar además de los requisitos generales lo siguiente:												
				* Copia simple de los documentos que acrediten que el transferente es una empresa constructora.												
				b) Personas que no realicen actividad empresarial de construcción, acreditar por lo menos dos (02) ventas en los												
				últimos (12) meses (incluida la venta de materia de liquidación)												
				c) Cuando se trata de bienes futuros presentar copia simple de conformidad de obra o												
				documento que acredite la existencia del bien												
				Para Gobierno Central, Regional y Local												
				Copia simple del documento que acredite la propiedad del Predio.												
				Para Gobierno Extranjero en condición de reciprocidad												
				Copia simple de la Constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que la												

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Posi- Negativo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
				reconozca como gobierno extranjero en condición de reciprocidad y copia simple del documento que acredite la propiedad <u>Organismos Internacionales reconocidos por el gobierno</u> Copia simple de la Constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que la reconozca como Organismo internacional y copia simple del documento que acredite la propiedad. <u>Entidades Religiosas</u> Copia simple del Certificado expedido por el Arzobispado (entidades católicas) o copia simple de la escritura de constitución (Entidades No Católicas) y copia simple del documento que acredite la propiedad <u>Universidades</u> Copia simple de la norma de creación Copia simple de la autorización provisional o definitiva expedida por la SUNEDU Copia simple del documento que acredite la propiedad. <u>Centro Educativo</u> Copia simple de la autorización del funcionamiento expedido por el Ministerio de Educación										
141	DEDUCCIÓN DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE PREDIAL DE LA BASE IMPONIBLE PREDIAL PARA PENSIONISTAS	1		Formulario indicando : N°de RUC o DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según sea el caso, el día y número de recibo de pago por derecho de trámite.					X	05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	RECLAMACIÓN: Gerente de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal
		2		Pago derecho trámite			GRATUITO							
		3		Copia simple de la Resolución de la ONP o constancia de AFP que acredite ser pensionista (de ser el caso)										
	BASE LEGAL:	4		Copia simple de la Última boleta de pago del Pensionista y el recibo de honorarios del cónyuge que percibe ingresos (de ser el caso) a la fecha que inicia el trámite										
	* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.	5		Copia simple del Título de Propiedad o contrato de compraventa legalizado o escritura pública que acredite la propiedad del inmueble ó Declaración Jurada del Titular indicando N° de partida electrónica y/o asiento de inscripción en Registros Públicos y Zona Registral.									Plazo máximo para presentar el recurso: 20 (veinte) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.	6		Copia simple del Certificado Positivo y/o Negativo de propiedad expedido por Registros Públicos										
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.	7		Copia simple de la Sucesión Intestada (caso de fallecimiento de uno de los conyuges)										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	<p>* TUO de la Ley de Tributación Municipal ,Decreto Supremo N°156-2004-EF (Art.19°)</p> <p>* Tuo del Código Tributario, Decreto Supremo 133-2013-EF. Art.23,162 y 163.</p> <p>*Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.</p>	8		Exhibir copia certificada de la Licencia de Funcionamiento (de ser el caso)											
		9		Declaración jurada que indique que el pensionista es poseedor de un solo predio											
				<p>NOTA</p> <p>En caso de representación se deberá presentar documento simple o privado firmado por el contribuyente o representante legal.</p> <p>* El trámite procedera siempre que el predio a tranferir no cuente con deudas pendientes a la entidad</p>											
142	<p>DEDUCCION DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE PREDIAL DE LA BASE IMPONIBLE PREDIAL PARA LA PERSONA ADULTO MAYOR NO PENSIONISTA</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.</p> <p>* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p>* TUO de la Ley de Tributación Municipal ,Decreto Supremo N°156-2004-EF (Art.19°)</p> <p>* Tuo del Código Tributario, Decreto Supremo 133-2013-EF. Art.23,162 y 163.</p> <p>*Decreto Supremo N°401-2016-EF, que establece disposiciones para la aplicación de la deducción de la base imponible del Impuesto Predial en el caso de Personal Adultas Mayores No Pensionistas</p> <p>*Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.</p>	1		Formulario indicando : N°de RUC o DNI del solicitante, para persona adulta mayor debidamente llenado y firmado por el contribuyente.				X	05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	<p>RECLAMACIÓN:</p> <p>Gerente de Administración Tributaria</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 20 (veinte) días hábiles</p>	<p>Tribunal Fiscal</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles</p>		
		2		Pago derecho trámite		GRATUITO									
		3		Exhibir el Documento de Identidad Nacional de Identidad del contribuyente o representante, de ser el caso											
		4		Copia simple del documento de propiedad en donde conste a adquisición del predio											
		5		Presentar documento sustentatoria de la declaración jurada.											
				<p>NOTA</p> <p>En caso de representación se deberá presentar documento simple o privado firmado por el contribuyente o representante legal.</p> <p>* El trámite procedera siempre que el predio a tranferir no cuente con deudas pendientes a la entidad</p>											
143	<p>DECLARACIÓN JURADA PARA LA INSCRIPCIÓN PREDIAL POR TRANSFERENCIA</p> <p>BASE LEGAL:</p>	1		Formulario indicando : N°de RUC o DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según sea el caso, el día y número de recibo de pago por derecho de trámite.				X	05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria	Gerente Municipal		
		2		Pago derecho trámite		0.39%	16.20								
		3		Copia simple de Escritura Pública ,Compra - Venta, División y partición, Regularización o Saneamiento de la propiedad, anticipo de legítima, Constitución de Empresas, Dación en Pago, Aumento de Capitales, Fusión y/o Absorción de											

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo			RECONSIDERACION	APELACIÓN
	<p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.</p> <p>* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p>* TUO de la Ley de Tributación Municipal ,Decreto Supremo N°156-2004-EF (Art.14° Y 34°)</p> <p>* Tuo del Código Tributario, Decreto Supremo 133-2013-EF (Art.11° y 88°)</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.</p>	4	5	<p>Empresas, Permuta, Reestructuración Patrimonial, Sucesión Intestada, Sucesión Testamentaria, Declaratoria de Herederos inscrita en los Registros Públicos, Título de Propiedad, Resolución Judicial de Remate o Adjudicación Consentida, Constancia de Posesión (en caso de AA.HH sin título de propiedad) u otro documento válido legalmente que acredite la propiedad o posesion del bien, según sea el caso, acompañada de la declaración jurada del administrado acerca de su autenticidad .</p> <p>Exhibir original de documento de identidad</p> <p>Copia simple de recibo de servicios (luz, agua o teléfono) para consignar el domicilio fiscal.</p> <p>NOTA</p> <p>En caso de representación se deberá presentar documento simple o privado firmado por el contribuyente o representante legal.</p>										<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles</p>	<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles</p>
144	<p>SOLICITUD DE INAFECTACIÓN AL PAGO DE IMPUESTO PREDIAL</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.</p> <p>* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p>* TUO de la Ley de Tributación Municipal ,Decreto Supremo N°156-2004-EF (Art.17°)</p> <p>* Tuo del Código Tributario, Decreto Supremo 133-2013-EF</p> <p>*Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.</p>	1	2	<p>REQUISITOS GENERALES</p> <p>Formulario indicando : N°de RUC o DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según sea el caso,el día y número de recibo de pago por derecho de trámite.</p> <p>Pago derecho de trámite</p> <p>En caso de representación se deberá presentar documento simple o privado firmado por el contribuyente o representante legal.</p> <p>REQUISITOS ESPECIFICOS</p> <p>Para Entidades de Gobierno Regional , Central o Local.</p> <p>a.)Copia simple del documento que acredite la propiedad del predio.</p> <p>b.) Declaración Jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se dedica a sus fines específicos.</p> <p>Para Entidades Religiosas</p> <p>a.)Copia simple del documento que acredite la propiedad del predio.</p> <p>b.)Declaración Jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se dedica a sus fines específicos.</p> <p>Para Entidades Públicas destinadas a prestar servicios médicos asistenciales.</p> <p>a.)Copia simple del documento que acredite la propiedad del predio.</p>			<p>GRATUITO</p>	X		30(treinta) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	<p>RECLAMACIÓN:</p> <p>Gerente de Administración Tributaria</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 20 (veinte) días hábiles</p>	<p>Tribunal Fiscal</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles</p>	

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
								4200.00								
					b.) Declaración Jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se dedica a sus fines específicos.											
					Para Universidades e Instituciones Educativas											
					a.)Copia simple del documento que acredite la propiedad del predio.											
					b.) Declaración Jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se dedica a sus fines específicos.											
					Para Organizaciones Políticas											
					a.)Copia simple del documento que acredite la propiedad del predio.											
					b.)Copia simple de la constancia expedida por el Jurado Nacional de Elecciones que acredite como Organización Política.											
					c.) Declaración Jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se dedica a sus fines específicos.											
					Para Organizaciones de Personas con Discapacidad											
					a.) Copia simple del documento que acredite la propiedad del predio.											
					b.)Copia simple de la resolución expedida por el CONADIS que lo reconozca como organización de personas con discapacidad.											
					c.) Declaración Jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se dedica a sus fines específicos.											
					Para Sindicatos											
					a.)Copia simple del documento que acredite la propiedad del predio.											
					b.)Copia simple de constancia emitida por el Ministerio de Trabajo y Promoción de Empleo que lo acredita como organización sindical.											
					c.) Declaración Jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se dedica a sus fines específicos.											
					c.) Declaración Jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se dedica a sus fines específicos.											
					Para Predios declarados monumentos integrantes del patrimonio cultural de la Nación por el INC.											
					a.)Copia simple del documento que acredite la propiedad del predio.											
					b.)Copia simple de resolución expedida por el INC que reconoce el predio como patrimonio cultural.											
					c.)Declaración Jurada que señale que la totalidad del predio es dedicado a casa habitación o dedicado a sede institucional de instituciones sin fines de lucro, debidamente inscritas o Resolución Municipal que lo declara inhabitable.											
					Para Sociedades de Beneficiencia											

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Posi- Negativo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
				<p>a.)Copia simple del documento que acredite la propiedad del predio.</p> <p>b) Declaración Jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se dedica a sus fines específicos</p> <p>Para Cuerpo General de Bomberos</p> <p>a.)Copia simple del documento que acredite la propiedad del predio.</p> <p>b) Declaración Jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se dedica a sus fines específicos</p> <p><u>Para Gobierno Extranjero en condición de reciprocidad</u></p> <p>Copia simple de la Constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que la reconozca como gobierno extranjero en condición de reciprocidad y copia certificada del documento que acredite la propiedad</p> <p><u>Organismos Internacionales reconocidos por el gobierno</u></p> <p>Copia simple de la Constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que la reconozca como Organismo internacional y copia certificada del documento que acredite la propiedad.</p> <p>NOTA</p> <p>En caso de representación se deberá presentar documento simple o privado firmado por el contribuyente o representante legal.</p>			4200.00							
145	RECTIFICACIÓN DE DATOS DEL REGISTRO REFERIDOS AL CONTRIBUYENTE A CAUSA DE ERRORES POR PARTE DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA O DEL MISMO CONTRIBUYENTE	1		Solicitud indicando : Número de RUC o Número de DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según sea el caso.		GRATUITO		X			Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria	Gerente Municipal
		2		Copia simple del documento que acredite un cambio en los datos del contribuyente.									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días
	<p>BASE LEGAL:</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.</p> <p>* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.</p>			<p>NOTA</p> <p>En caso de representación se deberá presentar documento simple o privado de certificado firmado por el contribuyente o representante legal.</p>										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formu lario /Códig o/	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMI ENTO	AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto- mático	Evaluación Previa Posi- tivo				RECONSID E-RACION	APELACIÓN
	<p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p>* TUO de la Ley de Tributación Municipal ,Decreto Supremo N°156-2004-EF</p> <p>* Tuo del Código Tributario, Decreto Supremo 133-2013-EF</p> <p>*Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.</p>						4200.00						Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles
146	CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE IMPUESTO DE ALCABALA (POR CONTRIBUYENTE Y POR PREDIO)	1		Solicitud indicando : Número de RUC o Número de DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según sea el caso, el día y número de recibo de pago por derecho de trámite.				x			Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	RECLAMACIÓN: Gerente de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal
		2		Pago derecho de trámite		0.93%	39.20							
		3		En caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma, con vigencia no mayor a tres (03) meses NOTA En caso de representación se deberá presentar documento simple o privado firmado por el contribuyente o representante legal.										
	BASE LEGAL: * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972. * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. * TUO de la Ley de Tributación Municipal ,Decreto Supremo N°156-2004-EF * TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N°133-2013-EF * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.													
147	CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE IMPUESTO PREDIAL (POR CONTRIBUYENTE Y POR PREDIO)	1		Solicitud indicando : Número de RUC o Número de DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según sea el caso, el día y número de recibo de pago por derecho de trámite.				x			Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	RECLAMACIÓN: Gerente de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal
		2		Pago derecho de trámite		0.93%	39.20							
		3		Copia simple del pago del impuesto predial (adjuntar reporte de pagos)										
		4		En caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma, con una vigencia no mayor a tres (03) meses										
	BASE LEGAL:													

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
	<p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.</p> <p>* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019</p> <p>* TUO de la Ley de Tributación Municipal ,Decreto Supremo N°156-2004-EF.</p> <p>* Tuo del Código Tributario, Decreto Supremo N°133-2013-EF</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.</p>			<p>NOTA</p> <p>En caso de representación se deberá presentar documento simple o privado firmado por el contribuyente o representante legal.</p>			4200.00						Plazo máximo para presentar el recurso: 20 (veinte) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles
148	<p>CAMBIO DE CONTRIBUYENTE O RESPONSABLE TRIBUTARIO</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.</p> <p>* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p>* TUO de la Ley de Tributación Municipal ,Decreto Supremo N°156-2004-EF</p> <p>* Tuo del Código Tributario, Decreto Supremo N°133-2013-EF</p> <p>*Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5. del art.05</p>	1		Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada ,indicando Número de RUC o Número de DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas o natural, según sea el caso, indicando el día y número de comprobante de pago					X	05(cinco) días hábiles.	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración	Gerente Municipal
		2		Copia simple del documento que sustenta la transferencia realizada.									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles
		3		Copia simple de declaración y pago del Impuesto de Alcabala.									Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles
		4		Pago derecho de Trámite		0.50%	21.00							
				<p>NOTA</p> <p>En caso de representación se deberá presentar documento simple o privado firmado por el contribuyente o representante legal.</p>										
149	<p>DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN DE DEUDAS TRIBUTARIAS</p> <p>BASE LEGAL:</p>	1		Solicitud indicando : N°de RUC o DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según sea el caso, el día y número de recibo de pago por derecho de trámite.					X	30 (treinta) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	Reclamación : Gerente de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal
		2		Pago derecho trámite		0.98%	41.00							
		3		Copia simple de los recibos por los que se solicita devolución y/o compensación.										
		4		Indicar los ejercicios fiscales por los cuales se está solicitando la devolución y/o compensación.										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORDEN	DENOMINACION 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	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
	<p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.</p> <p>* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p>* TUO de la Ley de Tributación Municipal ,Decreto Supremo N°156-2004-EF</p> <p>* Tuo del Código Tributario, Decreto Supremo N°133-2013-EF</p> <p>*Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.</p>	5		<p>En caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma, con vigencia no mayor a tres (03) meses</p> <p>NOTA</p> <p>En caso de representación se deberá presentar documento simple o privado firmado por el contribuyente o representante legal.</p>			4200.00						Plazo máximo para presentar el recurso: 20 (veinte) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles
150	DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN DE DEUDAS NO TRIBUTARIAS	1		Solicitud indicando : N°de RUC o DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según sea el caso, el día y número de recibo de pago por derecho de trámite.					X	30 (treinta) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria	Gerente Municipal
		2		Pago derecho trámite		0.98%	41.00							
		3		Copia simple de los recibos por los que se solicita devolución y/o compensación.										
	BASE LEGAL:	4		Indicar las tasas canceladas por las cuales se está solicitando la devolución y/o compensación.									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles
	<p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.</p> <p>* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p>*Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.</p> <p>* TUO de la Ley de Tributación Municipal ,Decreto Supremo N°156-2004-EF</p>	5		<p>En caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma, con vigencia no mayor a tres (03) meses</p> <p>NOTA</p> <p>En caso de representación se deberá presentar documento simple o privado firmado por el contribuyente o representante legal.</p>									Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 (treinta) días hábiles
151	SOLICITUD DE DESCARGA EN MATERIA TRIBUTARIA	1		Solicitud indicando : N°de RUC o DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según sea el caso, el día y número de recibo de pago por derecho de trámite.					X	30 (treinta) días	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	Reclamación : Gerente de	Tribunal Fiscal

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
										4200.00					
		2		Pago derecho trámite		GRATUITO				30 días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria	Plazo máximo para presentar el recurso: 20 (veinte) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles
		3		En caso de representación presentar documento público o privado con firma del titular o representante legal											
	BASE LEGAL:	4		Copia simple de los documentos que acreditan la descarga.											
	* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.	5		En caso que el administrado sea una persona jurídica, declaracion jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma, con vigencia no mayor a tres (03) meses											
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.			NOTA											
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.			En caso de representación se deberá presentar documento simple o privado firmado por el contribuyente o representante legal.											
	*Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.														
	* TUO de la Ley de Tributación Municipal ,Decreto Supremo N°156-2004-EF														
	* Tuo del Código Tributario, Decreto Supremo N°133-2013-EF														
152	PRESCRIPCIÓN DE DEUDAS NO TRIBUTARIAS	1		Solicitud indicando : N°de RUC o DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según sea el caso, el día y número de recibo de pago por derecho de trámite.						X	30 (treinta) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria	Gerente Municipal
		2		Pago derecho trámite		1.20%	50.50								
		3		Indicar el/los tipos de deuda no tributaria por los cuales se solicita la prescripción.											
	BASE LEGAL:	4		Indicar el/los ejercicios fiscales por los cuales se está solicitando la prescripción.											
	* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.	5		Exhibir Documento de identidad del titular, del Representante Legal o del Cónyuge que representa a la Sociedad Conyugal, según corresponda. (1)											
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.	6		En caso que el administrado sea una persona jurídica, declaracion jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma, con vigencia no mayor de tres(03) meses											
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.			NOTA											
	* TUO de la Ley de Tributación Municipal ,Decreto Supremo N°156-2004-EF			En caso de representación se deberá presentar documento simple o privado firmado por el contribuyente o representante legal.											
	* Tuo del Código Tributario, Decreto Supremo 133-2013-EF (Art.43°, 47°, 162° y 163°)														

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACIÓN
	*Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.														
153	PRESCRIPCIÓN DE DEUDAS TRIBUTARIAS	1		Solicitud indicando : N°de RUC o DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según sea el caso, el día y número de recibo de pago por derecho de trámite.					X	45 (cuarenta y cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	RECLAMACIÓN: Gerente de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal	
		2		Pago derecho trámite		1.20%	50.50								
		3		Indicar el/los tipos de tributo por los cuales se solicita la prescripción.											
		4		Indicar el/los ejercicios fiscales por los cuales se está solicitando la prescripción.											
		5		Exhibir Documento de identidad del titular, del Representante Legal o del Cónyuge que representa a la Sociedad Conyugal, según corresponda.									Plazo máximo para presentar el recurso: 20 (veinte) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	
		6		En caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma, con vigencia no mayor a tres (03) meses											
	BASE LEGAL														
	* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.			Indicar el/los ejercicios fiscales por los cuales se está solicitando la prescripción.											
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.			Exhibir Documento de identidad del titular, del Representante Legal o del Cónyuge que representa a la Sociedad Conyugal, según corresponda.											
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.			En caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma, con vigencia no mayor a tres (03) meses											
	* TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF														
	* Tuo del Código Tributario, Decreto Supremo 133-2013-EF (Art.43°, 47°, 162° y 163°)			NOTA											
	*Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.			En caso de representación se deberá presentar documento simple o privado firmado por el contribuyente o representante legal.											
154	FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS	1		Formulario indicando : N°de RUC o DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según sea el caso.				X			Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria	Gerente Municipal	
		2		Pago de cuota inicial			GRATUITO								
		3		En caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma, con vigencia no mayor a tres (03) meses									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	
	BASE LEGAL:														
	* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.														
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.														
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019														
	* TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N°156-2004-EF			NOTA											
	* Tuo del Código Tributario, Decreto Supremo 133-2013-EF (Art.23°, 36°)			En caso de representación se deberá presentar documento simple o privado firmado por el contribuyente o representante legal.									Plazo máximo para resolver: 30	Plazo máximo para resolver: 30	

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO		EN		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Número y denominación	Formulario /Código	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
											4200.00				
	*Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.													Resolución (treinta) días hábiles	Resolución (treinta) días hábiles
155	CERTIFICADO PREDIAL (POSITIVO) BASE LEGAL: * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972. * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. * TUO de la Ley de Tributación Municipal ,Decreto Supremo N°156-2004-EF *Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.	1 2 3 4		Formulario indicando : N°de RUC o DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según sea el caso, el día y número de recibo de pago por derecho de trámite. Pago derecho trámite En caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma, con vigencia no mayor de tres (03) meses Copia simple de los documentos que acrediten la propiedad. NOTA En caso de representación se deberá presentar documento simple o privado firmado por el contribuyente o representante legal.				X			Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	RECLAMACIÓN: Gerente de Administración Tributaria Plazo máximo para presentar el recurso: 20 (veinte) días hábiles	TRIBUNAL FISCAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	
156	SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA BASE LEGAL: * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972. * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.	1 1.1		Solicitud firmada por el interesado que consigne la identificación del documento solicitado: DEUDAS TRIBUTARIAS La información que deberá consignarse en el formato es la siguiente: a.) Nombre y apellidos o razón social b.) Número de documento de identidad y/o número de RUC del infractor o propietario del vehículo y/o de su representante, de ser el caso c.) Domicilio real o procesal cierto y existente del solicitante. d.) Indicar causal de suspensión según Ley N° 26979 , e.) Número de expediente de ejecución coactiva, de resolución de ejecución coactiva, de resolución de ejecución					X	15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo	-	QUEJA: TRIBUNAL FISCAL	

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo				
								4200.00							
	Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. * Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva, Ley N°26979 (Art.16° y 131°) *Texto Único Ordenado de la Ley N°26979,Según Decreto Supremo N°018-2008-JUS. *Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.		1.2	coactiva,de papeleta ,de resolución de sanción y de la placa del vehículo,según corresponda. f.) Firma del solicitante y/o representante legal, de ser el caso. DEUDAS NO TRIBUTARIAS La información que deberá consignarse en el formato es la siguiente: a.) Nombre y apellidos o razón social, b.) Número de documento de identidad y/o número de Registro Único de Contribuyente del infractor o propietario del vehículo de su representante de ser el caso c.) Domicilio real o procesal cierto y existente del solicitante d.) Indicar causal de suspensión según Ley N° 26979 , e.) Número de expediente de ejecución coactiva, de resolución de ejecución coactiva , de papeleta , de resolución de sanción y de la placa del vehículo según corresponda. f.) Firma del solicitante y/o representante legal, de ser el caso.											
							GRATUITO								
157	TERCERÍA DE PROPIEDAD PARA EL CASO DE DEUDAS NO TRIBUTARIAS BASE LEGAL: * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972. * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. * Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva, Ley N°26979 (Art.16°20° y 36°) *Texto Único Ordenado de la Ley N°26979,Según Decreto Supremo N°018-2008-JUS. *Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.	1 2 3 4		Solicitud indicando : Número de RUC o Número de DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según sea el caso. Escrito fundamentado por el Tercerista o su representante legal, señalando el nombre, domicilio fiscal o procesal del tercerista y firma del abogado. Documento Privado de fecha cierta, documento público u otro documento donde acredite fehacientemente la propiedad del bien antes de haberse trabado la medida cautelar (original y copia certificada por el auxiliar jurisdiccional respectivo, tratándose de documentos emitidos por el poder judicial, o autenticada notarialmente o fedatario de la Gerencia de Administración Tributaria Exhibir Documento de identidad del titular, del Representante Legal o del Cónyuge que representa a la Sociedad Conyugal, según corresponda.			GRATUITO			X	03 (tres) días hábiles	Trámite Documentario de	Ejecutor Coactivo	-	-

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formulario /Código	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
							4200.00							
158	TERCERÍA DE PROPIEDAD PARA EL CASO DE DEUDAS TRIBUTARIAS	1		Solicitud indicando : Número de RUC o Número de DNI del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según sea el caso.					X	03 (tres) días hábiles	Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo	-	QUEJA: TRIBUNAL FISCAL
		2		Escrito fundamentado por el Tercerista o su representante legal, señalando el nombre, domicilio fiscal o procesal del tercerista y firma del abogado.			GRATUITO							
		3		Documento Privado de fecha cierta, documento público u otro documento donde acredite fehacientemente la propiedad del bien antes de haberse trabado la medida cautelar (original y copia certificada por el auxiliar jurisdiccional respectivo, tratándose de documentos emitidos por el poder judicial, o autenticada notarialmente o fedatario de la Gerencia de Administración Tributaria.										
	BASE LEGAL:	4		Exhibir Documento de identidad del titular, del Representante Legal o del Cónyuge que representa a la Sociedad Conyugal, según corresponda.										
	* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.	5		En caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma										
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.													
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019													
	* Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva, Ley N°26979 (Art.16°, 20° Y 36°)													
	*Texto Único Ordenado de la Ley N°26979, Según Decreto Supremo N°018-2008-JUS.													
	*Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art.03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05.													
GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y PROMOCIÓN SOCIAL: SUBGERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES Y PARTICIPACIÓN VECINAL														
159	RECONOCIMIENTO , REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES Y VECINALES	1		Solicitud dirigida al Alcalde con atención al Departamento de Programas Sociales y Especiales PVL, COMEDORES					x	05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Programas Sociales y Participación Vecinal	Subgerente de Programas Sociales y Participación Vecinal	Gerente de Desarrollo Económico y Promoción Social
		2		Copia simple del Acta de Constitución										
		3		Copia simple del Estatuto y Acta de su aprobación										
		4		Padrón de miembros de la organización social o vecinal.										
	BASE LEGAL:	5		Copia simple del Acta de Elección del órgano directivo.										
	* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972	6		Relación de miembros del órgano directivo, indicando nombres y apellidos , Número de DNI.									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles
	* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.	7		Plano de Ubicación del local donde constituirá su domicilio.										
	* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.	8		En caso de personas jurídicas ,										

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formulario /Código	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
	Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. *Ley N°25307, Ley que declara de prioritario interes nacional la labor que realizan los clubes de madres, comites de vaso de leche y demás organizaciones de base sociales, en lo referido al servicio de apoyo alimetary. *Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art. 03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05			Declaración jurada del representante legal o apoderado , señalando que su poder se encuentra vigente ,consignando el número de partida electronica y asiento de inscripción en SUNARP, reguladas en el código civil.			GRATUITO						Plazo máximo para resolver el recurso: 30 (treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 (treinta) días hábiles
160	RECONOCIMIENTO DE JUNTA DIRECTIVA , JUNTA VECINAL O ORGANIZACIÓN SOCIAL DE BASE BASE LEGAL: * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. *Ley N°25307, Ley que declara de prioritario interes nacional la labor que realizan los clubes de madres, comites de vaso de leche y demás organizaciones de base sociales, en lo referido al servicio de apoyo alimetary. *Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art. 03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05	1 2 3		Solicitud dirigida al Alcalde con atención al SPSYPV Copia simple de Acta de Elección de Directiva Relación de los Integrantes de la Junta Directiva electa con indicación de sus números de DNI			GRATUITO		x	05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Programas Sociales y Participación Vecinal	Subgerente de Programas Sociales y Participación Vecinal	Gerente de Desarrollo Económico y Promoción Social
													Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles
													Plazo máximo para resolver el recurso: 30 (treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 (treinta) días hábiles
161	CONFORMACIÓN DE COMITES DE GESTIÓN BASE LEGAL: * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972	1 2		Solicitud dirigida al Alcalde con atención al SPSYPV Copia simple de Acta de la Asamblea			GRATUITO		x	05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Programas Sociales y Participación Vecinal	Subgerente de Programas Sociales y Participación Vecinal	Gerente de Desarrollo Económico y Promoción Social
													Plazo máximo para presentar el	Plazo máximo para presentar

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO			REQUISITOS	Formulario /Código	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						(en % UIT)	VALOR UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo Negati-vo				RECONSIDERACION	APELACIÓN
	<p>* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.</p> <p>*Ley N°25307, Ley que declara de prioritario interes nacional la labor que realizan los clubes de madres, comites de vaso de leche y demás organizaciones de base sociales, en lo referido al servicio de apoyo alimetario.</p> <p>*Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art. 03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05</p>						4200.00						recurso: 15 (quince) días hábiles	el recurso: 15 (quince) días hábiles
162	INSCRIPCIÓN DE BENEFICIARIOS (COMITÉ VASO DE LECHE)	1		Copia simple de la partida de nacimiento (niños de 0 a 6 años) o copia de tarjeta de control Pre Natal (gestante)				x		05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Programas Sociales y Participación Vecinal	Subgerente de Programas Sociales y Participación Vecinal	Gerente de Desarrollo Económico y Promocion Social
		2		Padrón beneficiario del PVL										
		3		Verificación de situación socioeconómica (la preidentia corrobora la información del solicitante para dar Fe, si éste se encuentra en pobreza extrema)			GRATUITO						Plazo máximo para resolver el recurso: 15 (quince) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles
	<p>BASE LEGAL:</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972</p> <p>* Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.</p> <p>* Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019</p> <p>* Ley N°27470, Ley que establece normas complementarias para la ejecución del Programa de Vaso de Leche</p> <p>*Ley N°24059, Ley que aprueba la creación del Programa Vaso de Leche en todos los Municipios .</p> <p>*Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art. 03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05</p>												Plazo máximo para resolver el recurso: 30 (treinta) días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 (treinta) días hábiles
163	RECONOCIMIENTO DE JUNTAS DIRECTIVAS DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE	1		Solicitud dirigida al Alcalde con atención al SPSYPV				x		05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Programas Sociales y Participación Vecinal	Subgerente de Programas Sociales y Participación Vecinal	Gerente de Desarrollo Económico y Promocion Social
		2		Copia simple de Acta de Elección de Directiva										
		3		Relación de los Integrantes de la Junta Directiva electa con indicación de sus números de DNI			GRATUITO							

T.U.P.A 2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA BREA

No DE ORD EN	DENOMINACION 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	Formulario /Código/	(en % UIT)	VALOR UIT	Automático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo					
								4200.00								
	BASE LEGAL: * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 * Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. * Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS. Publicado el 25.01.2019 * Ley N°27470, Ley que establece normas complementarias para la ejecución del Programa de Vaso de Leche *Ley N°24059, Ley que aprueba la creación del Programa Vaso de Leche en todos los municipios provinciales. *Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/2016) Numeral 3.3 del art. 03 y literal g) del numeral 5.1 del art.05														Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles Plazo máximo para resolver el recurso: 30 (treinta) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 (quince) días hábiles Plazo máximo para resolver el recurso: 30 (treinta) días hábiles