

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS
(TUPA)**

Samegua, Año 2016

"AÑO INTERNACIONAL DE LAS LEGUMBRES"
"2007 - 2016 DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU"
"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
LEY ORGANICA N° 27972 DEL 26-05-2003
LEY N° 8230 DEL 03-04-1936

ORDENANZA MUNICIPAL N° 009-2016-MPMN

Moquegua, 29 de Abril de 2016.

EL ALCALDE PROVINCIAL DE "MARISCAL NIETO":

VISTO, en "Sesión Ordinaria" del 25-04-2016, el Dictamen N° 010-2016-COPYP/MPMN, sobre Ratificación de la Ordenanza Municipal N° 003-2016-CM/MDS de fecha 03-02-2016 de la Municipalidad Distrital de "Samegua".

CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades son los Órganos de Gobierno Local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, tal como lo señala el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con los Artículos I y II del Título Preliminar de la Ley N° 27972;

Que, en el párrafo 3° del Artículo 40° de la Ley N° 27972, se establece que las Ordenanzas en materia tributaria expedidas por las Municipalidades Distritales deben ser ratificadas por las Municipalidades Provinciales de su circunscripción para su vigencia;

Que, el "Texto Único de Procedimientos Administrativos" es un documento de gestión conciliador, informativo, descriptivo, sistematiza y facilitador del trámite administrativo por parte de los administrados ante la Municipalidad, en ese sentido su contenido es fundamental en la simplificación administrativa;

Que, del análisis efectuado al "TUPA 2016 de la Municipalidad Distrital de Samegua" y teniendo en consideración lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, así como en la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2010-PCM-SGP; resulta procedente la ratificación de la Ordenanza Municipal N° 003-2016-CM/MDS del 03-02-2016;

POR CUANTO:

El Concejo Provincial de "Mariscal Nieto" en uso de las facultades concedidas por el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú promulgada el 29-12-1993 y modificada por Ley N° 27680 de fecha 06-03-2002, al amparo de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 del 26-05-2003, Ley N° 8230 de fecha 03-04-1936, Ley N° 27444 del 10-04-2001 y Decreto Legislativo N° 776, ha aprobado en "Sesión Ordinaria" de fecha 25-04-2016, la siguiente:

ORDENANZA:

Artículo Único.- Ratificar la Ordenanza Municipal N° 003-2016-CM/MDS del 03-02-2016, que aprueba el "TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2016 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA" y que consta de 0220 procedimientos.

POR TANTO:

MANDO SE REGISTRE, PUBLIQUE Y CUMPLA.

Municipalidad Provincial Mariscal Nieto

Dr HUGO ISAIAS QUISPE MAMANI
ALCALDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA

El presente documento es copia fiel del original que he tenido a la vista.

Abog. Sayda Noemí Velásquez Rivera
FEDATARIA

Fecha: 07 JUL 2016



"AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 003 - 2016 - CM/MDS

Samegua, 03 de Febrero del 2016

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA

VISTO:

En sesión ordinaria de fecha 03 de Febrero del 2016, y en referencia al Informe N°033-2016-GM-A/MDS de Gerencia Municipal, mediante el cual se remite el proyecto del Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA 2016 de la Municipalidad Distrital de Samegua; y

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital de Samegua es un Órgano de Gobierno Local, con Autonomía Política, Económica y Administrativa, en asuntos de su competencia, conforme a lo dispuesto en el Artículo 194 de la Constitución Política del Perú, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades aprobada por Ley N° 27972;

Que conforme lo establece la Ley orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales son los órganos de representación del vecindario, que promueven la adecuada prestación de los servicios públicos y su desarrollo integral sostenible y armónico, que tienen entre sus funciones específicas exclusivas, entre otras, la de normar, regular y otorgar autorizaciones, derechos y licencias;

Que el artículo 38° de la Ley del Procedimiento Administrativo General N°27444 sobre la aprobación y difusión del Texto Único de Procedimientos Administrativos establece en el numeral primero que El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es aprobado por Decreto Supremo del sector, por la norma de máximo nivel de las autoridades regionales, por Ordenanza Municipal, o por Resolución del Titular de organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo. En el numeral segundo establece que cada 2(dos) años, las entidades están obligadas a publicar el íntegro del TUPA, bajo responsabilidad de su titular sin embargo, podrán hacerlo antes, cuando consideren que las modificaciones producidas en el mismo lo ameriten. El plazo se computara a partir de la fecha de la última publicación del mismo;

Que, mediante Decreto Supremo N°064-2010-PCM se aprobó la nueva metodología para la determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad. Además mediante Resolución de secretaria de Gestión Pública N°003-2010-PCM-SGP, se aprueba la Guía Metodológica de Determinación de Costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, en cumplimiento de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo n°064-2010-PCM

Que mediante Informe N°033-2016-GM-A/MDS de Gerencia Municipal se eleva el expediente correspondiente para la aprobación del Proyecto del Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA 2016 de la Municipalidad Distrital de Samegua, para que sea considerado en agenda de sesión de concejo para su respectiva aprobación;

Que mediante informe N°026-2016-GPP-GM/MDS, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto remite el Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA 2016 para su aprobación en sesión de concejo;



Que mediante Acuerdo de Concejo N°012-2016-CM/MDS, de fecha 03 de Febrero del 2016 se aprobó el Proyecto del Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA 2016 mediante Ordenanza Municipal elaborada por la oficina de Secretaria General;

Que estando a lo acordado y aprobado por unanimidad, en Sesión Ordinaria N°003-2016 C.MDS de fecha 03 de Febrero del 2016, los regidores del Concejo Municipal de Samegua en uso de sus facultades y atribuciones conferidas por la Constitución Política del Perú y la Ley Orgánica de Municipalidades;

SE APROBO LO SIGUIENTE:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar el Texto Único de Procedimientos Administrativos - T.U.P.A. 2016 de la Municipalidad Distrital de Samegua, el mismo que consta de 220 procedimientos y cuyo texto forma parte integrante de la presente ordenanza.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Apruébese los Derechos de Pago por los tramites contenidos en el Texto único de Procedimientos Administrativos-TUPA de la Municipalidad Distrital de Samegua, que forman parte de la presente ordenanza.

ARTÍCULO TERCERO.- Aprobar los formularios de los Procedimientos Administrativos contenidos en el TUPA 2016, el mismo que en anexo, forma parte integrante de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO CUARTO.- Deróguese toda norma y disposición expedida por la Municipalidad Distrital de Samegua que se contraponga a los dispuesto en la presente ordenanza.

ARTICULO QUINTO.- Encargar a la Gerencia Municipal, a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y a la Gerencia de Administración el cumplimiento de la presente ordenanza.

ARTICULO SEXTO.- Encargar a la Oficina de Secretaria General, la publicación de la presente ordenanza en un diario de circulación regional, y a la Oficina de Tecnología de la Información la publicación en la página web de la Municipalidad Distrital de Samegua, así como también en la página del portal oficial del Estado Peruano.

Publicar los Derechos de Pago por los trámites contenidos en Texto único de Procedimientos Administrativos-TUPA de la Municipalidad Distrital de Samegua, que forman parte de la presente Ordenanza.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA

JOSE HERMAN FLORES VERA
ALCALDE

JHMFV-A/MDS
GM/MDS
GAI/MDS
GAR/MDS
GPP/MDS
GIDU/MDS
GSCGA/MDS
GDESYM/MDS
OSLO/MDS
LIGMSS/MDS
STDE/MDS
SNVR-SG/MDS
JEJM-OTI/MDS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL TRAMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS			
			FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	% UIT DEL 2016 S/ 3,950.00	S/	AUTO-MÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										POSITIVO	NEGATIVO		
1.- OFICINA DE SECRETARIA GENERAL, REGISTRO CIVIL Y ARCHIVO CENTRAL.													
1.1	ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA BASE LEGAL Constitución Política del Perú Art. 2° inciso 5 Ley N° 27806 art. 20° del TUO 24/04/2003 Decreto Supremo N° 043-2003-PCM art. 11, 16, 17 24/04/2003 Decreto Supremo N° 072-2003-PCM Art.13 07/08/2003. Decreto Supremo N° 070-2013-PCM 14/06/2013.	1.- Solicitud dirigida a Secretaria General conteniendo: a) Nombres, apellidos completos, documento de identidad, domicilio, número de celular, correo electrónico (opcional) b) Firma del solicitante o huella digital de no saber firmar o estar impedido de hacerlo. c) Expresión concreta y precisa del pedido de información d) En caso de conocer la dependencia que posea la información, deberá indicarse en la solicitud 2.- Pago por costo de reproducción, luego de aprobada la procedencia de la información solicitada a) Copia fotostatica simples, tamaño A4 BN (por unidad) S/ 0.20 b) Copia fotostatica simples fedateadas, tamaño A4 BN (por unidad) S/ 3.20 c) Por impresión de hoja, tamaño A4 BN (por unidad) S/ 0.20 d) Disco Compacto (CD) S/ 2.00 e) Por folio/correo electrónico S/ 0.30 3.- Presentación de recibo de pago por reproducción de la información (*) Este plazo podrá prorrogarse en forma excepcional por cinco (05) días útiles adicionales de medir circunstancias que haga inusualmente difícil reunir la información solicitada, en este caso deberá comunicarse por escrito al interesado antes del vencimiento del primer plazo Se denegará el acceso a la información en los casos excepcionales comprendidos en los Artículos 15° y 17° del TUO de la Ley N° 27806.	Formulario SIC	Gratuito	Gratuito				X	Trámite Documentario	Oficina de Secretaria General, Registro Civil y Archivo Central	Alcaldía	
	NOTA: La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida, estará a disposición del solicitante a partir del séptimo día de presentada la solicitud El solicitante deberá acercarse a la entidad y cancelar dicho monto para que la entidad reproduzca la información requerida.									Oficina de Secretaria General, Registro Civil y Archivo Central	Alcaldía		
FEDATARIO													
1.2	AUTENTICACION DE DOCUMENTOS O CERTIFICACION DE FIRMA EN DOCUMENTOS PARA SU EMPLEO EN PROCEDIMIENTOS TRAMITADOS EN LA MUNICIPALIDAD BASE LEGAL Ley N° 27444, Art. 127° 11/04/2001	1.- Presentar los documentos originales y las copias a fedatear, y el documento de identidad en el caso de certificación de firma 2.- Pagar por página A4 autenticada o certificada S/ 0.50		Gratuito	Gratuito				X	FEDATARIO DE LA MUNICIPALIDAD	FEDATARIO DE LA MUNICIPALIDAD	INAPLICABLE	INAPLICABLE
1.3	AUTENTICACION O CERTIFICACION DE DOCUMENTOS EMITIDOS POR LOS ORGANOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LIBRE DISPONIBILIDAD DEL INTERESADO BASE LEGAL Ley N° 27444, Art. 128° 11/04/2001	1.- Solicitud dirigida al Secretario General. 2.- Pagar por página A4 autenticada o certificada S/ 3.20		Gratuito	Gratuito					X	Trámite Documentario	Oficina de Secretaria General, Registro Civil y Archivo Central	Alcaldía
												Oficina de Secretaria General, Registro Civil y Archivo Central	Alcaldía
												Oficina de Secretaria General, Registro Civil y Archivo Central	Alcaldía





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL TRAMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS			
				FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	% LIT DEL 2016 S/ 3.950.00	S/.	AUTO. BÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
											POSITIVO	NEGATIVO		
1.4	COPIA AUTENTICADA DE DOCUMENTOS CONTENIDOS EN EXPEDIENTES ARCHIVADOS EN EL ARCHIVO CENTRAL BASE LEGAL Ley N° 27444, Art. 128° 11/04/2001	1.- Solicitud dirigida al Secretario General, indicando además de las generales de ley, el número del expediente y el documento del cual solicita una copia. 2.- Pagar por página A4 autenticada S/ 3.20		Gratuito	Gratuito			X		Trámite Documentario	Oficina de Secretaría General, Registro Civil y Archivo Central	Oficina de Secretaría General, Registro Civil y Archivo Central	Alcaldía	
1.5	CERTIFICACIÓN Y/O AUTENTICACION DE DOCUMENTOS PARA USO EXTERNO. BASE LEGAL Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (11.04.01), Art. 31 num 31.1	1.- Exhibición del documento original de la copia xerográfica a certificar o autenticar 2.- Presentación del recibo de pago. El Servicio es por Folio S/ 3.20	SIF	Gratuito	Gratuito	X				Oficina de Secretaría General, Registro Civil y Archivo Central	Oficina de Secretaría General, Registro Civil y Archivo Central	INAPLICABLE	INAPLICABLE	
REGISTRO CIVIL														
	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO a) INSCRIPCIÓN ORDINARIA BASE LEGAL Ley 26497 (12.07.1995) Art. 42°, 44° 46° Ley 28720 (25.04.2006) Ley 29462 (28.11.2009) Art. 3°, Art. 20 y 21 del Código Civil Decreto Supremo N° 015-1998-PCM (23.04.1998) Art. 15°, 23°, 24°	1.- Un certificado de Nacido Vivo en original, firmado y sellado por profesional competente de haber atendido o constatado el parto; o Declaración Jurada de autoridad política, judicial o religiosa confirmando el nacimiento, siempre que en la localidad donde se produjo el nacimiento no exista profesional o persona competente 2.- Exhibir el DNI del(os) declarante(s); en caso de extranjeros presentar original y copia simple del carnet de extranjería o pasaporte 3.- Copia Certificada de Acta de Matrimonio (Casados) 4.- Cuando declaran el padre o la madre por separado y no son casados se procede conforme lo establece la Ley N° 28720.	SIF	Gratuito	Gratuito	X			05 días	Registro Civil	Registro Civil			
1.6	b) INSCRIPCIÓN EXTEMPORANEA DE MENOR DE EDAD NACIDO O RESIDENTE EN SAMEGUA. BASE LEGAL Ley 26497 (12.07.1995) Art. 42°, 44°, 47°, 48° Ley 28720 (25.04.2006) Ley 29462 (28.11.2009) Art. 3° D.S. 015-1998-PCM (23.04.1998) Art. 15°, 26°, 67°, 98° Código Civil Modificado por la Ley 28720, Art. 20 y 21	1.- Solicitud suscrita por declarante con carácter de Declaración Jurada conteniendo los datos necesarios para la identificación del menor y de sus padres o futuros 2.- Certificado de Nacido vivo o Declaración Jurada de autoridad Política, Judicial o Religiosa que confirme el nacimiento o Partida de Bautismo o certificado de matrícula escolar con mención de grados cursados o declaración jurada de dos(2) testigos calificados que suscriben en presencia del Registrador Civil 3.- Copia del DNI de los padres y testigos; en caso de extranjeros presentar original y copia simple del carnet de extranjería o pasaporte 4.- Copia autenticada de partida de matrimonio (Casados) si los padres vienen por separado y no son casados se procede según la ley 28720.	SIF	Gratuito	Gratuito		X		05 días	Trámite Documentario	Registro Civil	Registro Civil	RENIEC	
												Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días	
												Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días	





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016**

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL TRAMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS			
				FORMULARIO / CÓDIGO / UBICACIÓN	% UIT DEL 2016 S/3,960.00	SI	AUTO-MÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
											POSITIVO	NEGATIVO		
	c) INSCRIPCIÓN EXTEMPORANEA DE MAYOR DE EDAD NACIDO O RESIDENTE EN SAMEGUA. BASE LEGAL Ley 26497 (12.07.1995) Art. 42°, 44°, 49°, 50° Ley 29462 (28.11.2008) Art. 3° Decreto Supremo N° 015-98-PCM, Art. 27	1.- Solicitud suscrita por declarante con carácter de Declaración Jurada 2.- Certificado de Nacido vivo o Declaración Jurada de autoridad Policial, Judicial o Religiosa que confirme el nacimiento o Partida de Bautismo o certificado de matrícula escolar con mención de grados cursados o declaración jurada de dos (2) testigos calificados que suscriben en presencia del Registrador Civil 3.- Exhibir el DNI de sus padres debidamente autorizados por el o la titular mayor de edad de ser el caso; en caso de extranjeros presentar original y copia simple del carnet de extranjería o pasaporte.	SF	Gratuito	Gratuito			X	05 días	Trámite Documentario	Registro Civil	RENEC		
1.7	INSCRIPCIÓN MENOR DE EDAD DECLARADO EN ABANDONO POR MANDATO JUDICIAL BASE LEGAL Ley 26497 (12.07.1995) Art.42°, 44°, 48°	1.- Solicitud - Declaración Jurada 2.- Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda	Formulario SC	Gratuito	Gratuito				X	05 días	Trámite Documentario	Registro Civil		
	INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN a) MENOR DE EDAD POR MANDATO JUDICIAL BASE LEGAL Decreto Supremo N° 015-1998-PCM (23.04.1998) Art. 3° Literal u) Código Civil aprobado por Decreto Legislativo 295 (25.07.1984) Art.379°	1.- Solicitud - Declaración Jurada 2.- Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda 3.- Copia legible de DNI de los adoptantes intervinientes o representantes legales 4.- Documento que acredite la representatividad, en el caso de representantes legales 5.- Recibo de pago del derecho de trámite.	Formulario SC	0,56	22,00				X	10 días	Trámite Documentario	Registro Civil	RENEC	
1.8	b) MENOR DE EDAD ADMINISTRATIVAMENTE BASE LEGAL Decreto Supremo N° 015-1998-PCM (23.04.1998) Art.3° Literal u) Decreto Supremo N° 010-2005-MIMDES Código Civil aprobado por D.L. 295 (25.07.1984) Art. 3°	1.- Solicitud - Declaración Jurada 2.- Oficio y resolución administrativa expedida por autoridad competente si se trata de menores en abandono legal. 3.- Copia legible de DNI del adoptado o adoptante(s) interviniente(s) o documentos que acrediten a los representantes legales 4.- Recibo de pago del derecho de trámite.	Formulario SC	0,64	25,20				X	10 días	Trámite Documentario	Registro Civil	RENEC	
	c) MAYOR DE EDAD POR MANDATO JUDICIAL BASE LEGAL Decreto Supremo N° 015-1998-PCM (23.04.1998) Art.3° Literal u) Código Civil aprobado por D.L. 295 (25.07.1984) Art.379°	1.- Solicitud - Declaración Jurada 2.- Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda 3.- Copia certificada del Acta de nacimiento Original, materia de archivamiento. 4.- Copia legible de DNI del adoptado o adoptante(s) interviniente(s) o documentos que acrediten a los representantes legales 5.- Recibo de pago del derecho de trámite.	Formulario SC	0,71	28,00				X	10 días	Trámite Documentario	Registro Civil	RENEC	

107





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL TRAMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO / UBICACION	% UIT DEL 2016 S/3,850.00	SI.	AUTO-MÁTICO	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION	
							POSITIVO						NEGATIVO
	d) MAYOR DE EDAD POR MANDATO NOTARIAL BASE LEGAL Decreto Supremo N° 015-1998-PCM (23.04.1998)Art. 3° Literal u)	1.- Solicitud - Declaración Jurada 2.- Oficio y Escritura Pública que corresponde. 3.- Copia legible de DNI del adoptado o adoptante(s) interviniente(s) o documentos que acrediten a los representantes legales 4.- Recibo de pago del derecho de trámite.	Formulario SIC	0,71	28,00			X	10 días	Trámite Documentario	Registro Civil	REGISTRO CIVIL Plazo para presentar el recurso 15 días Plazo para resolver el recurso 30 días	RENEC Plazo para presentar el recurso 15 días Plazo para resolver el recurso 30 días
1.9	CESE DE ADOPCION A SOLICITUD DEL ADOPTADO BASE LEGAL Código Civil aprobado por Decreto Legislativo 295 (25.07.1984) Art.385°	1.- Solicitud - Declaración Jurada 2.- Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda 3.- Copia legible de DNI del presentante del título. 4.- Recibo de pago del derecho de trámite.	Formulario SIC	0,58	23,00			X	10 días	Trámite Documentario	Registro Civil	REGISTRO CIVIL Plazo para presentar el recurso 15 días Plazo para resolver el recurso 30 días	RENEC Plazo para presentar el recurso 15 días Plazo para resolver el recurso 30 días
1.10	RECONOCIMIENTO DIRECTO, POR ESCRITURA PUBLICA O POR TESTAMENTO BASE LEGAL Ley 26497 (11.07.1995) Decreto Supremo N° 015-98-PCM (23.04.1998) Código Civil	1.- Solicitud - Declaración Jurada dirigida al Alcalde 2.- Oficio Notarial dirigido al Alcalde (p/ Rec. por Escritura Pública) 3.- Copia Fotostática Legalizada del DNI del Padre y/o de la Madre que reconoce o del firmante 4.- Escritura Pública de Reconocimiento o Partes Dobles (para el caso de Reconocimiento por Escritura Pública) 5.- Testamento del Reconocido (para el caso de Reconocimiento por Testamento) 6.- Recibo de pago del derecho de trámite.	Formulario SIC	0,49	19,30			X	10 días	Trámite Documentario	Registro Civil	REGISTRO CIVIL Plazo para presentar el recurso 15 días Plazo para resolver el recurso 30 días	RENEC Plazo para presentar el recurso 15 días Plazo para resolver el recurso 30 días
1.11	INSCRIPCIÓN DE IMPUGNACIÓN DE PATERNIDAD BASE LEGAL Ley Orgánica 26497, Art. 7° (11.07.1995) Decreto Supremo N° 015-98-PCM, Art. 22° (23.04.1998)	1.- Oficio del Juzgado dirigido al Alcalde2 2.- Copia certificada de Sentencia (Partes Dobles) 3.- Copia certificada de la Resolución que declara consentida la Sentencia 4.- Recibo de pago del derecho de trámite.	Formulario SIC	0,61	24,00			X	03 días	Trámite Documentario	Registro Civil	REGISTRO CIVIL Plazo para presentar el recurso 15 días Plazo para resolver el recurso 30 días	RENEC Plazo para presentar el recurso 15 días Plazo para resolver el recurso 30 días



100



**MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016**

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL TRAMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO (CODIGO J UBICACION)	% UIT DEL 2016	SI.	AUTO-MERCO	EVALUACION PREVIA		RECONSIDERACION				APELACION		
							POSITIVO	NEGATIVO							
1.12	INSCRIPCION DE MATRIMONIO: a) INSCRIPCION ORDINARIA BASE LEGAL Decreto Supremo N° 015-1998-PCM (23.04.1998) Art. 3°, 43°, 48°	1.- Solicitud Verbal 2.- Acta de celebracion de Matrimonio 3.- Plazo: dentro de los 15 dias posteriores a la celebracion de matrimonio	Formulario SIC	Gratuito	Gratuito				X	10 dias	Tramite Documentario	Registro Civil	Registro Civil	RENEC	
													Plazo para presentar el recurso 15 dias	Plazo para resolver el recurso 15 dias	
														Plazo para resolver el recurso 30 dias	Plazo para resolver el recurso 30 dias
	b) POR INMINENTE PELIGRO DE MUERTE BASE LEGAL Código Civil aprobado por D.L. 295 (25.07.1984) Art. 268°	1.- Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada 2.- Acta de Celebración certificada por la parroquia 3.- Copia legible de documento de identidad de la persona que realice el tramite plazo dentro del año a partir de la celebracion de matrimonio.	Formulario SIC	Gratuito	Gratuito				X	10 dias	Tramite Documentario	Registro Civil	REGISTRTO CIVIL	RENEC	
													Plazo para presentar el recurso 15 dias	Plazo para presentar el recurso 15 dias	
													Plazo para resolver el recurso 30 dias	Plazo para resolver el recurso 30 dias	
	c) CELEBRADO EN EL EXTRANJERO BASE LEGAL Decreto Supremo N° 015-1998-PCM (23.04.1998) Art. 48°, 95°	1.- Solicitud suscrita por cónyuge peruano o peruana con carácter de Declaración Jurada 2.- Acta de Celebración de matrimonio emitida por autoridad extranjera, con firma legalizada por oficina consular del Perú y legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores traducido al español en el caso que haya sido emitida en idioma distinto 3.- Copia legible de Documento de Identidad del cónyuge peruano 4.- Documento que acredite la fecha del ingreso al país, a partir del cual se empieza a contar el plazo legal (90 dias) 5.- Original y/o copia simple del carné de extranjería o pasaporte del cónyuge extranjero. 6.- Recibo de pago del derecho de trámite.	Formulario SIC	1,26	50,00				X	10 dias	Tramite Documentario	Registro Civil	Registro Civil	RENEC	
													Plazo para presentar el recurso 15 dias	Plazo para presentar el recurso 15 dias	
													Plazo para resolver el recurso 30 dias	Plazo para resolver el recurso 30 dias	
	d) POR MANDATO JUDICIAL BASE LEGAL Ordenanza Municipal N° 001-2016-CM/MDS (27/01/2016)	1.- Solicitud suscrita con carácter de Declaración Jurada 2.- Oficio del Juzgado 3.- Resolución consentida o ejecutoriada que ordena la inscripción 4.- Copia legible de documento de identidad de la persona que realice el tramite, plazo dentro del año a partir de la celebracion de matrimonio	Formulario SIC	Gratuito	Gratuito				X	30 dias	Tramite Documentario	Registro Civil	Registro Civil	RENEC	
													Plazo para presentar el recurso 15 dias	Plazo para presentar el recurso 15 dias	
													Plazo para resolver el recurso 30 dias	Plazo para resolver el recurso 30 dias	





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016**

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL TRAMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO (CODIGO / UBICACION)	% UIT DEL 2016 S/3,900.00	SI.	AUTO-MÁTICO	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION	
							POSITIVO						NEGATIVO
1.13	INSCRIPCION DE DEFUNCION a) INSCRIPCION ORDINARIA BASE LEGAL Decreto Supremo N° 015-1998-PCM (23.04.1998) Literal c) Art. 3°, 50°, 98°	1.- Certificado de Defunción debidamente firmado y sellado por profesional competente. 2.- Documento Nacional de Identificación del Fallecido 3.- Como delarante, cualquier persona debidamente identificada	SF	Gratuito	Gratuito		X		02 días	Registro Civil	Registro Civil	Registro Civil Plazo para presentar el recurso 15 días Plazo para resolver el recurso 30 días	RENIEC Plazo para presentar el recurso 15 días Plazo para resolver el recurso 30 días
	b) INSCRIPCION DE OFICIO INSCRIPCION SUPLETORIA BASE LEGAL Decreto Supremo N° 015-1998-PCM (23.04.1998) Literal c) Art. 3°, 98°	1.- Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda.	SF	Gratuito	Gratuito		X		07 días	Registro Civil	Registro Civil	Registro Civil Plazo para presentar el recurso 15 días Plazo para resolver el recurso 30 días	RENIEC Plazo para presentar el recurso 15 días Plazo para resolver el recurso 30 días
	c) INSCRIPCION DE OFICIO POR MUERTE VIOLENTA (Homicidio, Suicidio, Accidente) BASE LEGAL Decreto Supremo N° 015-1998-PCM (23.04.1998) Literal c) Art. 3°, 50°, 98°	1.- Un certificado de defunción - médico legista, Oficio de Fiscal Provincial, Parte Judicial, Oficio de Juez Militar, u Oficio de la PNP, los mismos que pueden estar acompañados del protocolo de necropsia.	SF	Gratuito	Gratuito		X		02 días	Registro Civil	Registro Civil	Registro Civil Plazo para presentar el recurso 15 días Plazo para resolver el recurso 30 días	RENIEC Plazo para presentar el recurso 15 días Plazo para resolver el recurso 30 días
	d) INSCRIPCION POR DECLARACION JUDICIAL POR MUERTE PRESUNTA O AUSENCIA POR DESAPARICION FORZADA BASE LEGAL Decreto Supremo N° 015-1998-PCM (23.04.1998) Literal e) Art. 3° y Art. 49°	1.- Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda 2.- Recibo de pago del derecho de trámite.	SF	0,81	32,00		X		07 días	Registro Civil	Registro Civil	Registro Civil Plazo para presentar el recurso 15 días Plazo para resolver el recurso 30 días	RENIEC Plazo para presentar el recurso 15 días Plazo para resolver el recurso 30 días





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL TRAMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO (CODIGO / UBICACIÓN)	% UIT DEL 2016 S/3,958.00	S/.	AUTO-MARCO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO						NEGATIVO
1.14	INSCRIPCION QUE MODIFICA LAS ACTAS REGISTRALES Y/O ANOTACIONES TEXTUALES a) INSCRIPCION DE RECTIFICACIÓN JUDICIAL, NOTARIAL Y ADMINISTRATIVA. BASE LEGAL Ley N° 26497 Art. 8°, 44°, 45° y Directivas del RENIEC Ley N° 26662 Art. 1°, 2°, 3°, 5° Decreto Supremo N° 015-1998-PCM (23.04.1998) Art. 71°, 76° Código Procesal Civil de 1993.	1.- Solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada 2.- Copia legible de DNI del declarante 3.- Oficio y Copia Certificada de la Resolución del Juzgado (Rect. Judicial) 4.- Otros Documentos que sustenten las modificaciones. 5.- Recibo de pago del derecho de trámite. NOTA: La Rectificación Administrativa es Gratuita, adicionando el ítem 4. si es el caso.	Formulario SIC	0,76	30,00			X	10 días	Trámite Documentario	Registro Civil	Registro Civil	RENIEC
	b) INSCRIPCION DE RECONOCIMIENTO POR PATERNIDAD Y/O MATERNIDAD POSTERIORES A LA INSCRIPCIÓN DEL NACIMIENTO BASE LEGAL Ley N° 29032 (05.06.2007)	1.- Solicitud con carácter de declaración jurada 2.- Copia legible DNI del padre que practica el reconocimiento 3.- Recibo de pago del derecho de trámite.	Formulario SIC	0,58	23,00			X	10 días	Trámite Documentario	Registro Civil	Registro Civil	RENIEC
	c) INSCRIPCION DE DECLARACIÓN JUDICIAL DE PATERNIDAD BASE LEGAL Decreto Supremo N° 015-1998-PCM (23.04.1998) Literal s) Art. 3°	1.- Solicitud con carácter de declaración jurada 2.- Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda 3.- Copia legible del Documento Nacional Identidad del declarante 4.- Recibo de pago del derecho de trámite.	Formulario SIC	0,76	30,00			X	10 días	Trámite Documentario	Registro Civil	Registro Civil	RENIEC
	d) INSCRIPCION DE NULIDAD O INVALIDEZ DE MATRIMONIO JUDICIALMENTE DECLARADO BASE LEGAL Decreto Supremo N° 015-1998-PCM (23.04.1998) Literal s) Art. 3°	1.- Solicitud con carácter de declaración jurada 2.- Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda 3.- Copia legible del Documento Nacional Identidad del declarante 4.- Recibo de pago del derecho de trámite.	Formulario SIC	0,99	39,00			X	10 días	Trámite Documentario	Registro Civil	Registro Civil	RENIEC
	e) INSCRIPCION DE DISOLUCIÓN DEL VÍNCULO MATRIMONIAL POR PARTE JUDICIAL, NOTARIAL Y ADMINISTRATIVO BASE LEGAL Decreto Supremo N° 015-1998-PCM (23.04.1998) Literal s) Art. 3°	1.- Solicitud con carácter de declaración jurada 2.- Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda 3.- Oficio y parte notarial conteniendo copia certificada Escritura donde obren insertas las actas notariales de Declaración de Separación Convencional y Disolución del vínculo matrimonial 4.- Cros que sustenten el trámite. 5.- Copia legible del Documento Nacional Identidad del declarante 6.- Recibo de pago del derecho de trámite.	Formulario SIC	0,91	36,00			X	10 días	Trámite Documentario	Registro Civil	Registro Civil	RENIEC





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016**

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL TRAMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS			
				FORMULARIO / CODIGO / UBICACION	% UIT DEL 2016 S/3,850.00	S/.	AUTO- MATICO				EVALUACION PREVIA		RECONSIDERACION	APELACION
											POSITIVO	NEGATIVO		
1.15	CALIFICACION DE EXPEDIENTE PARA CELEBRACION DE MATRIMONIO CIVIL BASE LEGAL Código Civil aprobado por D.L. 295 (25.07.1984) Libro I Derecho de las Personas Libro III Derecho de la Familia Articulo 241° y siguientes Ordenanza Municipal N° 001-2016-CM/MDS (27/01/2016)	1.- Formulario Solicitud de Matrimonio Civil, compromiso matrimonial 2.- Copia certificada de acta de nacimiento de ambos contrayentes (Vigencia 3 meses) 3.- Certificado Médico de MINSA de cada contrayente y constancia de examen serológico y Elisa (vigencia 30 días) 4.- Declaración Jurada de soltería de ambos contrayentes 5.- Certificado domiciliario expedido por Juez de Paz o Notario o Declaración Jurada de domicilio (teniendo en cuenta que uno de los contrayentes reside en el distrito. 6.- Publicación del Edicto Matrimonial 7.- Copia legalizada del documento de identidad de los contrayentes 8.- Copia legalizada del Documento de Identidad de los testigos mayores de edad 9.- En caso de Menores de Edad Asentimiento expreso notarial de los padres y Autorización Judicial del Juez de familia En caso de Divorciados Copia certificada de sentencia judicial o Partida de Matrimonio con anotación marginal de divorcio En documento de identidad debe constar estado civil divorciado En caso de Viudos Acta de Defunción del cónyuge fallecido En documento de identidad debe constar estado civil viudo En caso de Extranjeros- Acta de Nacimiento visado por el Consulado Peruano y traducido en caso fuera idioma distinto al español y legalizado por Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú Copia certificada del pasaporte o carnet de extranjería Certificado consular de soltería o viudez o partida de matrimonio con anotación de disolución de vínculo matrimonial legalizada por Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú 10.- Recibo de pago del derecho de trámite de calificación de expediente 11.- Pago por ceremonia Según lo soliciten los contrayentes: - Dentro del horario de trabajo en Local Municipal (Registrador) - Dentro del horario de trabajo en Local Municipal (Alcalde) - Fuera del horario de trabajo en Local Municipal (Registrador) - Fuera del horario de trabajo en Local Municipal (Alcalde) - Dentro del horario de trabajo fuera del Local Municipal (Registrador) - Dentro del horario de trabajo fuera del Local Municipal (Alcalde) - Fuera del horario de trabajo fuera del Local Municipal (Registrador) - Fuera del horario de trabajo fuera del Local Municipal (Alcalde)	Formulario SIC	1,26	50,00				X	08 días	Trámite Documentario	Registro Civil	Registro Civil	Alcalde
												Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días	
												Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días	
1.16	POSTERGACION DE CELEBRACION DE MATRIMONIO CIVIL. BASE LEGAL Ley N° 27444 (11.04.2001) Art. 31 numeral 31.4° Decreto Supremo N°015-1998-PCM (23.04.1998) Art. 4°, 62°, 97°	1.- Solicitud Escrita y/o Verbal 2.- Recibo de pago del derecho de trámite.	Formulario SIC	0,99	39,00		X			02 días	Registro Civil	Registro Civil		





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016**

N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL TRAMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS		
				FORMULARIO (CODIGO / UBICACIÓN)	% UIT DEL 2016 S/3,850.00	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION	
								POSITIVO						NEGATIVO
1.17	CERTIFICACION DE PARTIDAS PARA USO EN EL EXTRANJERO Y OTROS USOS (Nacimiento, Matrimonio y Defunción) BASE LEGAL Ley N° 27444 -(11.04.2001) Art. 31 numeral 31.4* Decreto Supremo N° 015-1998-PCM (23.04.1998) Art. 62°, 97°	1.- Solicitud Escrita y/o Verbal 2.- Recibo de pago del derecho de trámite.	Formulario SIC	0,84	33,00		X		03 días	Registro Civil	Registro Civil			
1.18	EXPEDICION DE ACTAS CERTIFICADAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCION BASE LEGAL Ley N° 27444 -(11.04.2001) Art. 31 numeral 31.4 Decreto Supremo N° 015-1998-PCM (23.04.1998) Art. 62°, 97°	1.- Solicitud Verbal 2.- Recibo de pago del derecho de trámite. La primera partida producto de la inscripción es gratuita	Formulario SIC	0,28	11,00		X		02 días	Registro Civil	Registro Civil			
1.19	EXPEDICION DE CERTIFICADO DE SOLTERIA, VIUDEZ Y OTROS BASE LEGAL Ley N° 27444 -(11.04.2001) Art. 31 numeral 31.4 Decreto Supremo N° 156-2004-EF(15.11.2004) Art 68° inciso b) Decreto Supremo N° 015-1998-PCM (23.04.1998) Art. 97°	1.- Solicitud con carácter de declaración jurada 2.- Copia legalizada del Documento Nacional Identidad del declarante 3.- Copia certificada de la partida de defuncion del conyugue (para el caso de viudez) 4.- Recibo de pago del derecho de trámite.	Formulario SIC	0,46	18,00			X	02 días	Trámite Documentario	Registro Civil			
1.20	REPOSICION DE PARTIDAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCION DESTRUIDAS O DESAPARECIDAS POR NEGLIGENCIA, HECHOS FORTUITOS O ACTOS DELICTIVOS. BASE LEGAL Ley 29312 (07.01.2009) D.S. 015-1998-PCM (23.04.1998) VI Disposición Final	1.- Solicitud Formata de reposición o partida, según 1.1 Solicitada por el ciudadano afectado 1.2 Solicitada por familiar, heredero, legatario o albacea, cuando el titular del acta o partida hubiera fallecido 2.- Copia legible del Documento Nacional de Identidad del solicitante; en caso de extranjeros presentar original y copia simple de carnet extranjería o pasaporte 3.- Copia simple del acta o cualquier otro documento probatorio de la inscripción EXCEPCIONALMENTE (de no contar con copia simple o cualquier otro documento probatorio 4.- Declaración jurada del afectado sobre preexistencia de inscripción registral (a ser corroborada por 2 testigos) de: Nacimiento Matrimonio Defunción	Formulario SIC	Gratis	Gratis			X	10 días	Trámite Documentario	Registro Civil	Registro Civil	RENIEC	
													Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días
													Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días

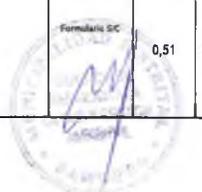




MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL TRAMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS				
			FORMULARIO (CODIGO / UBICACIÓN)	% UIT DEL 2014 S/ 3,350.00	S/.	AUTO-MÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
										POSITIVO	NEGATIVO			
1.21	SEPARACION CONVENCIONAL BASE LEGAL Ley N° 29227 (16.05.2008) Decreto Supremo N° 009-08-JUS(13.06.2008)	1.- Solicitud - Declaración Jurada; indicando nombres DNI, último domicilio conyugal, precisando si tienen o no hijos menores de edad o mayores con incapacidad; debiendo constar la firma y huella digital de cada uno de los cónyuges 2.- Copia simple y legible de los documentos de identidad de ambos cónyuges 3.- Acta o copia certificada de la Partida de Matrimonio dentro de los tres (3) meses anteriores a la presentación de la solicitud. 4.- Un Testimonio de Escritura Pública inscrita en Registros Públicos, de separación de patrimonios, o declaración jurada con forma e impresión de la huella digital de cada uno de los cónyuges de carecer bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales 5.- Recibo de pago del derecho de trámite. 6.- 6.1.-Un acta o copia certificada de la Partida de Nacimiento expedida dentro de los 3 meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud y copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regimenes de la patria potestad, o acta de conciliación respecto de los regimenes de la patria potestad, alimentos, tenencia y de visitas de los hijos menores o hijos mayores con incapacidad, si los hubiera 6.2.-Un Testimonio de Escritura Pública inscrita en Reg. Públicos, de sustitución o liquidación del régimen patrimonial si fuera el caso.	Formulario SC	6,33	250,00			X	30 días	Trámite Documentario	Registro Civil			
1.22	DIVORCIO ULTERIOR BASE LEGAL Ley N° 29227 (16.05.2008) Decreto Supremo N° 009-08-JUS (13.06.2008) Código Civil aprobado por Decreto Legislativo N° 295 (25.07.1984) Art 354°	1.- Solicitud expresando disolución de vinculo matrimonial señalando fecha y número de Resolución de Alcaldía 2.- Recibo de pago del derecho de trámite. Solicitud después de transcurridos dos(2) meses de emitida la Resolución de Alcaldía de separación de cuerpos	Formulario SC	5,28	208,80			X	10 días	Trámite Documentario	Registro Civil			
1.23	EXPEDICION DE COPIAS DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN ARCHIVO DE REGISTRO CIVIL BASE LEGAL Ley N° 27444 -(11.04.2001) Art. 31 numeral 31.4 Decreto Supremo N° 015-1998-PCM (23.04.1998) Art. 4°, 62°, 97	1.- Solicitud con caracter de declaración jurada o verbal. 2.- Copia legible del Documento Nacional Identidad del declarante 3.- Recibo de pago del derecho de trámite. Copia Simple Hoja S/. 0.20 Copia Certificada Hoja S/. 2.00	Formulario SC	Gratis	Gratis	X			02 días	Registro Civil	Registro Civil			
1.24	RECTIFICACION ADMINISTRATIVA : A.- RECTIFICACION ADMINISTRATIVA DE PARTIDAS O ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCION BASE LEGAL Ley N° 26497 (12.07.1995) Ley N° 29060 (07.07.2007) Decreto Supremo N° 015-1998-PCM (23.04.1998) Código Civil D.leg.295 (25.07.84)	1.- Solicitud con carácter de declaración juradaFormalo 2.- Copia legible del Documento Nacional Identidad del declarante 3.- Copia certificada del Acta a rectificar 4.- Documentos probatorios, establecidos en la directiva de RENIEC	Formulario SC	Gratis	Gratis			X	05 días		Registro Civil	Registro Civil	Registro Civil	RENIEC
	B.- RECTIFICACION ADMINISTRATIVA DE ACTAS POR ERROR Y OMISION NO ATRIBUIBLES AL REGISTRADOR BASE LEGAL Resolucion Jefatural N° 406-2010 - JNAG/RENIEC	1.- Solicitud con carácter de declaración juradaFormalo 2.- Copia certificada de la partida a rectificar 3.- Copia legible del Documento Nacional Identidad del solicitante 4.- Documentos probatorios, establecidos en la directiva de RENIEC 5.- Recibo de pago del derecho de trámite.	Formulario SC	0,51	20,00			X	03 días		Registro Civil	Registro Civil	Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para resolver el recurso 15 días
													Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días

150





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL TRAMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO (CODIGO / UBICACION)	% LIT. DEL 2016 S/3,950.00	S/.	AUTO-BATICO	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION	
							POSITIVO						NEGATIVO
1.25	CANCELACION DE PARTIDAS O ACTAS REGISTRALES INSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE DE FORMA REGULAR BASE LEGAL Ley N° 26497 (12.07.1995) Decreto Supremo N° 015-1998-PCM (23.04.1998)	1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, expresando el motivo de la cancelacion y adjuntando la documentación probatoria 2.- Copia legible del Documento Nacional Identidad del declarante 3.- En caso de mandatario o representante legal, adjuntar original del poder o acreditación de representación en original o copia certificada o fedateada. 4.- Partida de defunción del titular, partida de matrimonio o partida de nacimiento del interesado según sea el caso	Formulario SIC	Gratis	Gratis			X	02 días	Registro Civil	Registro Civil	Registro Civil Plazo para presentar el recurso 15 días Plazo para resolver el recurso 30 días	RENIEC Plazo para presentar el recurso 15 días Plazo para resolver el recurso 30 días
1.26	RECONSTITUCION DE PARTIDAS O ACTAS REGISTRALES BASE LEGAL Ley N° 26497 (12.07.1995) Ley N° 29312 (07.01.2009) Decreto Supremo N° 015-1998-PCM (23.04.1998))	1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, expresando el motivo de la reconstitución y adjuntando la documentación probatoria 2.- Copia legible de DNI del solicitante 3.- En caso de mandatario o representante legal, adjuntar original del poder o acreditación de representación en original o copia certificada o fedateada. 4.- Partida de defunción del titular, partida de matrimonio o partida de nacimiento del interesado según sea el caso. 5.- Copia certificada original de la partida.	Formulario SIC	Gratis	Gratis			X	02 días	Registro Civil	Registro Civil	Registro Civil Plazo para presentar el recurso 15 días Plazo para resolver el recurso 30 días	RENIEC Plazo para presentar el recurso 15 días Plazo para resolver el recurso 30 días
1.27	PUBLICACIÓN DE EDICTOS MATRIMONIALES DENTRO DE LA ENTIDAD DE OTRAS MUNICIPALIDADES BASE LEGAL Ordenanza Municipal N° 001-2016-CMMDS (27/01/2016)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Presentación del edicto a publicar 3.- Recibo de pago del derecho de trámite.	Formulario SIC	0,28	11,00	X			02 días	Registro Civil	Registro Civil		
1.28	PUBLICACIÓN DE AVISOS, RECTIFICACIONES, NOTIFICACIONES DENTRO DE LA ENTIDAD DE ENTIDADES PUBLICAS BASE LEGAL Ordenanza Municipal N° 001-2016-CMMDS (27/01/2016)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Presentación del documento a publicar 3.- Recibo de pago del derecho de trámite.	Formulario SIC	0,23	9,00	X			02 días	Registro Civil	Registro Civil		
1.29	PUBLICACIÓN DE AVISOS, RECTIFICACIONES, NOTIFICACIONES DENTRO DE LA ENTIDAD DE ENTIDADES PRIVADAS BASE LEGAL Ordenanza Municipal N° 001-2016-CMMDS (27/01/2016)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Presentación del documento a publicar 3.- Recibo de pago del derecho de trámite.	Formulario SIC	0,28	11,00	X			02 días	Registro Civil	Registro Civil		





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDL.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL TRAMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	% UIT DEL 2016 S/3,960.00	SI.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
							POSITIVO	NEGATIVO					
2.- OFICINA DE EJECUCION COACTIVA													
2.1	TERCERÍA EXCLUYENTE DE PROPIEDAD PARA BIENES EMBARGADOS BASE LEGAL Ley N° 26979, Procedimiento de Ejecución Coactiva Decreto Supremo N° 018-08-JUS, T.U.O. Art. 20	1.- Formulario Único de Trámite o Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Documento público o privado de fecha cierta, que acredite su derecho de propiedad 3.- Recibo de pago del derecho de trámite.	Formulario S/C	1,11	44,00				X	07 días	Tramite Documentario	Oficina de Ejecución Coactiva	Tribunal Fiscal
												Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días
												Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días
2.2	RECLAMACIÓN EN CONTRA DE RESOLUCIÓN DE EJECUCIÓN COACTIVA BASE LEGAL Ley N° 26979, Procedimiento de Ejecución Coactiva Decreto Supremo N° 018-08-JUS, T.U.O	1.- Formulario Único de Trámite o Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Copia de la Resolución materia de la reclamación	Formulario S/C	Gratuito	Gratuito				X	07 días	Tramite Documentario	Oficina de Ejecución Coactiva	Tribunal Fiscal
												Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días
												Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días
2.3	SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES DE CARÁCTER TRIBUTARIO BASE LEGAL Ley N° 26979, Procedimiento de Ejecución Coactiva Decreto Supremo N° 018-08-JUS, T.U.O.	1.- Formulario Único de Trámite o Solicitud dirigida al Alcalde	Formulario S/C	Gratuito	Gratuito				X	07 días	Tramite Documentario	Oficina de Ejecución Coactiva	Tribunal Fiscal
												Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días
												Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION			CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	MUNICIPIO DEL TRAMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS		
			FORMULARIO /CODIGO / UBICACIÓN	% UIT DEL 2016 S/3.956.00	SI.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO						NEGATIVO
3.- SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA													
3.1	INSCRIPCION DE PREDIO (Compra, Transferencia u otro) BASE LEGAL Ley 27972 (27.05.2003) Art. 70° Ley 27305 (14.07.2000) Art. 1° Decreto Supremo 156-2004-EF(15.11.2004) Art 10° y 14° Decreto Supremo 135-99-EF(19.08.1999) Art 88	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud en Formulario Único de Trámite, con carácter de declaración jurada señalando nombre, código de predio, domicilio fiscal actual y no adeudar a la fecha de la inscripción Una copia legible de documento identidad del titular y/o cónyuge Copia de documento que acredite la propiedad o poseedor: minuta, escritura pública, asiento registral o que sustente la transferencia Recibo de pago del derecho de trámite. Recibo del impuesto de alcabala Baia de Registro de contribuyente compra venta, traspaso (Sucesión) 	Formulario SIC	0.58	23.00			X	07 días	Subgerencia de Administración Tributaria	Subgerente de Administración Tributaria	Subgerente de Administración Tributaria Gerente de Administración y Rentas	
											Plazo para presentar el recurso 15 días Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para presentar el recurso 15 días Plazo para resolver el recurso 30 días	
3.2	EMISION Y/O DUPLICADO DE HR, PU, PR. BASE LEGAL Decreto Supremo N° 135-99-EF(19.08.1999) Art 88 y Art.92	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud de atención verbal o escrita Presentación Documento de Identidad original Pago por el Mantenimiento de Cuenta Corriente por predio: 	Formulario SIC	0.15	6.00			X	02 días	Subgerencia de Administración Tributaria	Subgerente de Administración Tributaria	Subgerente de Administración Tributaria Gerente de Administración y Rentas	
											Plazo para presentar el recurso 15 días Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para presentar el recurso 15 días Plazo para resolver el recurso 30 días	
3.3	BAJA DE REGISTRO DE CONTRIBUYENTE (Ex Propietario) BASE LEGAL Decreto Supremo N° 156-2004-EF(15.11.2004) Art 14°	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud en Formulario Único de Trámite, con carácter de declaración jurada señalando nombre, código predio, domicilio fiscal actual y No adeudar a la fecha de la transferencia Copia certificada documento transferencia (minuta o escritura) Copia legible de Documento de Identidad y copia de poder vigente en caso de persona jurídica Recibo de pago del derecho de trámite. 	Formulario SIC	0.78	31.00			X	02 días	Subgerencia de Administración Tributaria	Subgerente de Administración Tributaria	Subgerente de Administración Tributaria Gerente de Administración y Rentas	
											Plazo para presentar el recurso 15 días Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para presentar el recurso 15 días Plazo para resolver el recurso 30 días	
3.4	INAFACTACION AL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL BASE LEGAL Ley 27972(27.05.2003) Art. 70° Decreto Supremo N° 156-2004-EF(15.11.2004) Art 17°	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud en Formulario Único de Trámite, con carácter de declaración jurada correctamente llenada, señalando el uso del predio Copia certificada del documento que acredite propiedad Copia legible del Poder y DNI del representante legal 	Formulario SIC	Gratuito	Gratuito				02 días	Trámite Documentario	Subgerente de Administración Tributaria	Subgerente de Administración Tributaria Tribunal Fiscal	
											Plazo para presentar el recurso 15 días Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para presentar el recurso 15 días Plazo para resolver el recurso 12 meses	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL TRAMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO / UBICACION	% UIT DEL 2016 S/3.960.00	S/.	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
							POSITIVO	NEGATIVO					
24	SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES DE CARÁCTER NO TRIBUTARIO BASE LEGAL Ley N° 26979, Procedimiento de Ejecución Coactiva Decreto Supremo N° 018-08-JUS, T.U.O.	1.- Formulario Único de Trámite o Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Recibo de pago del derecho de trámite.	Formulario SIC	1,09	43,00				X	07 dias	Tramite Documentario	Oficina de Ejecución Coactiva	Tribunal Fiscal
												Plazo para presentar el recurso 15 dias	Plazo para presentar el recurso 15 dias
												Plazo para resolver el recurso 30 dias	Plazo para resolver el recurso 30 dias
25	LEVANTAMIENTO DE MEDIDA CAUTELAR DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS BASE LEGAL Ley N° 26979, Procedimiento de Ejecución Coactiva Decreto Supremo N° 018-08-JUS, T.U.O.	1.- Formulario Único de Trámite o Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Recibo de pago del derecho de trámite.	Formulario SIC	Gratuito	Gratuito				X	07 dias	Tramite Documentario	Oficina de Ejecución Coactiva	Tribunal Fiscal
												Plazo para presentar el recurso 15 dias	Plazo para presentar el recurso 15 dias
												Plazo para resolver el recurso 30 dias	Plazo para resolver el rec. 30 dias
26	LEVANTAMIENTO DE MEDIDA CAUTELAR DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS BASE LEGAL Ley N° 26979, Procedimiento de Ejecución Coactiva Decreto Supremo N° 018-08-JUS, T.U.O.	1.- Formulario Único de Trámite o Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Recibo de pago del derecho de trámite.	Formulario SIC	1,06	42,00				X	07 dias	Tramite Documentario	Oficina de Ejecución Coactiva	Tribunal Fiscal
												Plazo para presentar el recurso 15 dias	Plazo para presentar el recurso 15 dias
												Plazo para resolver el recurso 30 dias	Plazo para resolver el recurso 30 dias





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL TRAMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS			
			FORMULARIO /CODIGO / UBICACIÓN	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	S/.	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACION	APELACION
										POSITIVO	NEGATIVO		
3.5	DEDUCCION DE 50 U.I.T. DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL (Para Pensionista propietario, valido y renovable por 3 años) BASE LEGAL Decreto Legislativo N° 952 (03.02.2004), Art. 6° Decreto Supremo N° 135-99-EF (19.08.1999) Norma VII literal d). Decreto Supremo N° 156-2004-EF(15.11.2004) Art 19° NOTA: Si presenta actividad económica en su predio presentar Licencia de funcionamiento	1 Solicitud en Formulario Único de Trámite, con carácter de declaración jurada precisando ubicación propietarios de un solo predio, a nombre propio o de la sociedad conyugal, y cuyo ingreso bruto esté constituido por la pensión que reciben y ésta no exceda de 1 UIT mensual 2 Copia legible de los documentos de identidad (ambos cónyuges de ser el caso) 3 Copia de las dos última boleta de pago y (01) una copia de Resolución emitida por la entidad que le reconoce la calidad de pensionista. 4 Copia de documento que acredite la propiedad 5 Certificado de propiedad única SUNARP (si es el caso) 6 Recibo de pago del derecho de trámite.	Formulario SIC	0.78	31.00		X	10 dias	Trámite Documentario	Subgerente de Administracion Tributaria	Subgerente de Administracion Tributaria Tribunal Fiscal		
3.6	COMPENSACION DE DEUDA TRIBUTARIA (Por pagos indebidos o en exceso que correspondan a periodos no prescritos) BASE LEGAL Decreto Supremo N° 135-99-EF (19.08.1999) numeral 3 del Art. 40°; Art. 43	1 Solicitud en Formulario Único de Trámite, con carácter de declaración jurada debidamente llenada 2 Copia legible de cada uno de los recibos que acrediten el pago 3 Copia de documento de identidad y adjuntar poder suficiente 4 Recibo de pago del derecho de trámite.	Formulario SIC	0.91	36.00			15 dias	Trámite Documentario	Subgerente de Administracion Tributaria	Subgerente de Administracion Tributaria Tribunal Fiscal		
3.7	PRESCRIPCION DE DEUDA TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA BASE LEGAL Decreto Supremo N° 135-99-EF(19.08.1999) Art. 43°, 44°, 47° y literal o) Art. 92°	1 Solicitud en Formulario Único de Trámite, con carácter de declaración jurada debidamente llenada, con nombre, dirección procesal, código del predio, ejercicios y conceptos a prescribir 2 Copia de documento de identidad y adjuntar poder suficiente 3 Certificación de Stand (Administración Tributaria)	Formulario SIC	Gratis	Gratis		X	15 dias	Trámite Documentario	Subgerente de Administracion Tributaria	Subgerente de Administracion Tributaria Tribunal Fiscal		
3.8	ACTUALIZACION DATOS GENERALES (Como Nombre, DNI, Domicilio Fiscal, Nomenclatura de Predio) BASE LEGAL	1 Solicitud en Formulario Único de Trámite con carácter de declaración jurada debidamente llenada 2 Copia legible de documento que acredite la rectificación / Actualización 3 Recibo de pago del derecho de trámite.	Formulario SIC	0.30	12.00		X	5 dias	Trámite Documentario	Subgerente de Administracion Tributaria			





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL TRAMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS		
			FORMULARIO /CODIGO / UBICACION	% UIT DEL 2016 SI/3.950.00	SI.	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION	
						POSITIVO						NEGATIVO
3.9	FRACCIONAMIENTO DE LA DEUDA TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA BASE LEGAL Decreto Supremo N° 135-99-EF(19.08.1999) Art. 36° y literal n) Art. 92°	1 Firmar convenio de fraccionamiento de pago, abonando la inicial correspondiente 2 Copia legible de documento de identidad del solicitante 3 Copia de documento de identidad y adjuntar poder suficiente 4 Carta Fianza de ser necesario 5 Pago de Cuota inicial		Gratuito	Gratuito	X			Subgerencia de Administracion Tributaria	Subgerente de Administracion Tributaria		
3.10	APLAZAMIENTO DE PAGO BASE LEGAL Ley N° 26979 (23.09.1998), modificada por Ley N° 28165 (10.01.2004).	1 Formulario Único de Trámite o Solicitud dirigida al Alcalde2 2 Recibo de pago del derecho de trámite.	Formulario SAC	Gratuito	Gratuito		X		Subgerencia de Administracion Tributaria	Subgerente de Administracion Tributaria		
3.11	RECLAMACION Y RECONSIDERACION DE ORDEN DE PAGO Y OTROS BASE LEGAL Ley N° 27972, (Pub. 27.05.2003) Ley N° 27444, (Pub. 11.04.2001) Ley N° 29060, (Pub. 07.07.2007) Decreto Supremo N° 135-99-EF. (Pub. 19.08.1999) Arts del 135 al 139	1 Requisitos Adicionales: Además del Escrito debidamente fundamentado autorizado por un abogado; por cada tipo de Deuda Reclamada con Registro del Colegio de Abogados del Perú vigente, se deberá presentar adicionalmente lo siguiente: DE SER EL CASO 1.1 Copia del Documento que contenga el Acto Reclamado. 1.2 Copia del Documento (Comprobante de Pago) que acredite el pago previo de la totalidad de la Deuda Tributaria actualizada hasta la fecha en que realice el pago, excepto cuando medien circunstancias que evidencien que la cobranza podría ser improcedente	Formulario SAC	Gratuito	Gratuito		X	30 dias	Trámite Documentario	Subgerente de Administracion Tributaria	Subgerente de Administracion Tributaria	Tribunal Fiscal
3.12	CONSTANCIAS TRIBUTARIAS, CERTIFICACION Y OTRAS BASE LEGAL Decreto Supremo N° 156-2004-EF(15.11.2004) Art 10°,14°	1 Solicitud en Formulario Único de Trámite, con carácter de declaración jurada, con expresión concreta y precisa del pedido 2 Recibo de pago del derecho de trámite.	Formulario SAC	0.38	15.00	X		5 dias	Trámite Documentario	Subgerente de Administracion Tributaria		
3.13	BUSQUEDA Y EXPEDICION DE COPIAS DE DOCUMENTOS QUE ESTAN EN SU EXPEDIENTE Y OTRAS PROPIAS DE ADM. TRIBUTARIA BASE LEGAL Ley N° 27444 -(11.04.2001) Art. 31 numeral 31.4	1 Solicitud verbal o escrita 2 Recibo de pago del derecho de trámite.	Formulario SAC	0.28	11.00		X	7 dias	Subgerencia de Administracion Tributaria	Subgerente de Administracion Tributaria		
3.14	TRAMITE DE REINSCRIPCION TRIBUTARIA BASE LEGAL Codigo Tributario Decreto Legislativo N° 816 Decreto Supremo N° 135-99-EF (11.04.2001) Art. 43.44, 45, 46, 47, 48, 49.	1 Solicitud en Formulario Único de Trámite, dirigida al Alcalde 2 Estado de Cuenta Corriente 3 Certificación del Stand (Administración Tributaria) 4 Recibo de pago del derecho de trámite.	Formulario SAC	0.25	10.00		X	5 dias	Subgerencia de Administracion Tributaria	Subgerencia de Administracion Tributaria	Subgerente de Administracion Tributaria	Gerente de Administracion y Rentas





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
							Positivo						Negativo
4.- SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN													
4.1	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST (La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento) Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1, 8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (numeral 1), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo. Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reclamo de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1). * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 v Anexo. * Ley No 30230. Ley que establece Medidas Tributarias. Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. A. Giros aplicables Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud. B. Giros no aplicables 1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento. 2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines. 3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables. 4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante, de Detalle o Multidisciplinaria.	A 1 Requisitos Generales * Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante. Tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. 4 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad. B 5 Requisitos Específicos De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 26290, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remediación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.		1.22	48.00								
												Subgerente de Abastecimientos y Comercialización	Gerente de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental
										X	15 días	Trámite Documentario	Subgerente de Abastecimientos y Comercialización
												Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en \$)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACION
							Positivo	Negativo					
42	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN AREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BASICA EX - POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADCSADO A FACHADA) Y/O TOLDO</p> <p>(La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 1), 10, 11 y 15.</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo. Ley N° 28060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Art. 9 (numeral 9.1)</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28376, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo.</p> <p>* Ley No 30230 Ley que establece Medidas Tributarias. Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p>A. Giros aplicables</p> <p>Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud.</p> <p>B. Giros no aplicables</p> <p>1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento.</p> <p>2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines.</p> <p>3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables</p> <p>4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante, de Uetale o Multidisciplinaria.</p>	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales, que actúen mediante representación.</p> <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>4 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad</p> <p>B Requisitos Específicos (Licencia de Funcionamiento)</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>5.4. Copia simple de la autorización expedida por Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p>C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</p> <p>6 Presentar las vistas siguientes:</p> <p>(a) Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación</p> <p>(b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p> <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares.</p> <p>(e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m, con una altura mínima de 2.10ml, desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p>	1.76	69.40							Subgerente de Abastecimientos y Comercialización	Gerente de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental	
								X	15 días	Trámite Documentario	Subgerente de Abastecimientos y Comercialización	Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días
												Plazo para resolver el recurso 30 días	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario/ Código /Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION	
							Positivo	Negativo						
43	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN AREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BASICA EX - POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</p> <p>(La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 1), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14). Art. 9 (numeral 3.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. <p>A. Giros aplicables</p> <p>Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud.</p> <p>B. Giros no aplicables</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento. 2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y otros afines. 3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables 4. Giros que requieran de una licencia de: de Uetalle o Multidisciplinaria. 	<p>Requisitos Generales</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: <ul style="list-style-type: none"> * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3. Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad 4. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite <p>Requisitos Específicos (Licencia de funcionamiento)</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: <ol style="list-style-type: none"> 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 008-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 27259, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. <p>Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Presentar las vistas siguientes: <ul style="list-style-type: none"> * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 7. Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio. 8. En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, referendada por el profesional responsable: <ul style="list-style-type: none"> * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. (e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 60% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m, con una altura mínima de 2.10m, desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. 	<p>1.87</p> <p>74.00</p>										Subgerente de Abastecimientos y Comercialización	Gerente de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental
									15 días	Trámite Documentario	Subgerente de Abastecimientos y Comercialización	Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario/ Código /Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
							Positivo	Negativo					
4.4	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO- ESTABLECIMIENTOS CON UN AREA DE MAS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX - ANTE</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> Lev Ordinica de Municipalidades. Lev N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. Lev Marco de Licencia de Funcionamiento. Lev N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 2), 11 v 15. Lev del Silencio Administrativo. Lev N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 v 2. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Art. 9 (numeral 9.2) Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Lev N° 28976, Lev Marco de Licencia de Funcionamiento. Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 v Anexo. Lev No 30230. Lev que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. <p>A. Giros aplicables</p> <ol style="list-style-type: none"> Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2, tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m2 y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares Gimnasios con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares Plazas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, oratorios, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuenten con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m2 Bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carnicerías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2 Talleres de costura con un área de hasta 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas <p>B. Giros no aplicables</p> <ol style="list-style-type: none"> Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m2) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria. 	<p>Requisitos Generales</p> <ol style="list-style-type: none"> Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distinción gratuita o de libre reproducción), con caracter de declaración jurada que incluya: <ul style="list-style-type: none"> Numero de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. Numero de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite <p>Requisitos Específicos</p> <ol style="list-style-type: none"> De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: <ol style="list-style-type: none"> Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28295, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. La ITSE básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 10 de la Ley N° 28976. De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. Ue ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. 	1.90	75.00								Subgerente de Abastecimientos y Comercialización	Gerente de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental
								X	15 días	Trámite Documentario	Subgerente de Abastecimientos y Comercialización	Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días
												Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días

150





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario/ Código /Ubicación	[en % UIT Año 2016]	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACION		
							Positivo	Negativo							
45	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX- ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO Bases Legal * Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 2), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reclamo de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Art. 9 (numeral 9.2). * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento de acuerdo a la Ley N° 28976. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230. Ley que establece Medidas Tributarias. Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. A. Giros aplicables 1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2, tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros 2. Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno. 3. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m2 y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares 4. Gimnasios con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar 5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares 6. Plazas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, o rianas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuenten con techo, no determina el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m2 7. Bares, pubs-karaoke, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2 8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas B. Giros no aplicables 1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m2) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.	1 Requisitos Generales * Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúan mediante representación. * Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. * Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite 2 * Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 4 Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento de acuerdo a la Ley N° 28976. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230. Ley que establece Medidas Tributarias. Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. C 5 Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo) Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones, así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)	2.26 90,00							Subgerente de Abastecimientos y Comercialización Subgerente de Abastecimientos y Comercialización	Gerente de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental Plazo para presentar el recurso 15 días Plazo para resolver el recurso 30 días Plazo para resolver el recurso 30 días				





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS NUMERO Y DENOMINACION	Formulario/ Codigo /Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
				3,950.00			Positivo						Negativo
4.8	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX- ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) V/O TOLDO</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley Organica de Municipalidades. Lev N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Lev N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 2), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo. Lev N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Decreto Supremo N° 005-2013-PCM (10.07.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230. Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. <p>A. Giros aplicables</p> <ol style="list-style-type: none"> Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2, tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros. Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m2 y con no más de 20 computadoras v/o máquinas fotocopadoras o similares Gimnasios con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar Aoencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras v/o máquinas fotocopadoras o similares Plazas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, oranias, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuentan con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado con una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m2 Bares, pubs-karaoke, licorerías, ferrelerías, carbinerías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2 Talleres de costura con un área de hasta 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas <p>B. Giros no aplicables</p> <ol style="list-style-type: none"> Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m2) v/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria. 	<ol style="list-style-type: none"> Requisitos Generales <ul style="list-style-type: none"> Formulario de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: <ul style="list-style-type: none"> * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite Requisitos específicos (licencia de funcionamiento) De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: <ol style="list-style-type: none"> Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. Informar en el formulario de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 005-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28295, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. Requisitos específicos (anuncio luminoso - iluminado v/o toldo) Presentar las vistas siguientes: <ul style="list-style-type: none"> * Diseño (dibujo) del anuncio v/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio v/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, referendada por el profesional responsable: <ul style="list-style-type: none"> * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. La ITSE básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m, con una altura mínima de 2.10m, desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. 	2.43	96.00							Subgerente de Abastecimientos y Comercialización	Gerente de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental	
								15 días	Trámite Documentario	Subgerente de Abastecimientos y Comercialización	Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días	
											Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	Formulario/ Código /Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
				3.950.00		Automático	Positivo						Negativo
47	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MAS DE 500 M2)</p> <p>Clase Legal</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 3), 11 y 15.</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14). Arts. 10 y 11.</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo.</p> <p>* Ley No 30230. Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p>A. Giros que requieren de ITSE de Detalle</p> <ol style="list-style-type: none"> Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m2, tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaoke, licorerías, ferreterías, carpinterías, e imprentas, entre otros. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten. Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten. Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepodrinos, bingo, salsodromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m2 y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares. Instituciones educativas de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 200 alumnos por turno. Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares. 	<ol style="list-style-type: none"> Requisitos Generales Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante. Tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. <p>B. Requisitos Específicos</p> <p>De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de establecimientos de acuerdo a la normativa vigente. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 008-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 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 remediación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. 	2.10	83.00							Subgerente de Abastecimientos y Comercialización	Gerente de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental	
											Subgerente de Abastecimientos y Comercialización	Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario/ Código /Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	<p>10. Talleres de costura con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 máquinas eléctricas</p> <p>11. Gimnasios que cuenten con más de 500 m2 y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar</p> <p>12. Las plavas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m2 o plavas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, gradas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m2</p> <p>13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección</p> <p>B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria</p> <p>1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población</p>			3.950.00								Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario/ Código /Ubicación	en % UIT Año 2016	en S/	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION	
							Positivo						Negativo
44	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MAS DE 500 M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 3), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Arts. 10 y 11. * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Decreto Supremo N° 005-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230. Ley que establece Medidas Tributarias. Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. A. Giros que requieren de ITSE de Detalle 1. Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m2, tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaoke, licorerías, ferreterías, carpinterías, e imprentas, entre otros. 2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten. 3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten. 4. Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten. 5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten. 6. Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepódomos, bingos, salodromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten. 7. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m2 y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares.	A. Requisitos Generales 1. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre producción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. 4. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B. Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 26506, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remediación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. C. Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo) 6. Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)		2.51	103.00							Subgerente de Abastecimientos y Comercialización	Gerente de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental
							X	15 días	Trámite Documentario	Subgerente de Abastecimientos y Comercialización	Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

Nº DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario/ Código /Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
							Positivo	Negativo					
8.	<p>Instituciones educativas de más de dos niveles (el sólo se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m² y/o con más de 200 alumnos por turno.</p> <p>9. Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares</p> <p>10. Talleres de costura con un área mayor a 500 m² y/o con más de 20 máquinas eléctricas</p> <p>11. Gimnasios que cuenten con más de 500 m² y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar</p> <p>12. Las plavias de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m² o plavias de estacionamiento de un solo nivel sin techar, gránias, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m²</p> <p>13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección</p> <p>B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria</p> <p>1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población</p>	<p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea reuendo expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(c) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares.</p> <p>(d) En el caso de techos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m, con una altura mínima de 2.70m, desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p> <p>(e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p>											





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		Formulario/ Codigo /Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en dias hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION			(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
49	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN TISE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MAS DE 500 M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</p> <p>Base Legal * Ley Organica de Municipalidades. Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (numeral 3), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo. Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11. * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 005-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230. Ley que establece Medidas Tributarias. Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p>A. Giros que requieren de ITSE de Detalle 1. Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m2, tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaoke, licorerías, ferreterías, carpinterías, e imprentas, entre otros. 2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten. 3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten. 4. Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten. 5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten. 6. Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepódromos, bingos, salsodromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten. 7. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m2 y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares.</p>	<p>A Requisitos Generales 1. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante. Tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. 4. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.</p> <p>B Requisitos Específicos (Licencia de Funcionamiento) De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 005-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28290, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p>C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo) 6. Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones, así como la indicación de los materiales de fabricación. * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). 7. Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio. 8. En caso anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, referenciada por el profesional responsable: * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas. * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente.</p>	2.71	107.00								Subgerente de Abastecimientos y Comercialización	Gerente de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental	
								X		15 días	Trámite Documentario	Subgerente de Abastecimientos y Comercialización	Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario/ Código /Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3.950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	<p>8. Instituciones educativas de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m² y/o con más de 200 alumnos por turno.</p> <p>9. Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares</p> <p>10. Talleres de costura con un área mayor a 500 m² y/o con más de 20 máquinas eléctricas</p> <p>11. Gimnasios que cuenten con más de 500 m² y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar</p> <p>12. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m² o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, oratorias, entre otros de similares carácter stcas, que cuenten con áreas administrativas de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m²</p> <p>13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección</p> <p>B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria</p> <p>1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población</p>	<p>Nota:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(c) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales.</p> <p>(d) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 60% de la vereda, hasta un máximo de 1,00m, con una altura mínima de 2,10m, desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p> <p>(e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p>										Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario/ Código /Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
4.10	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> Lev Oránica de Municipalidades. Lev N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. Lev Marco de Licencia de Funcionamiento. Lev N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 6 (primer párrafo), 9, 11 y 15. Lev del Silencio Administrativo. Lev N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 10 Lev No 30230. Lev que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. 	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1. Formulario de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con caracter de declaración jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. <p>2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle</p> <p>4. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B Requisitos Específicos</p> <p>5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente. (d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los los módulos o stands, integrantes de un mercado de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente les será exigible una ITSE, ex post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente. (e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad. 		1.85	73.00						Subgerente de Abastecimientos y Comercialización	Gerente de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental	
								X	15 días	Trámite Documentario	Subgerente de Abastecimientos y Comercialización	Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días
												Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	Formulario/ Código /Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				en % UIT Año 2016	en S/	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				3,950.00			Positivo						Negativo
4.11	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (primer párrafo), 9, 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 10 * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias. Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. 	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formatos de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>5.3. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p>C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</p> <p>6 Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujos) <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p>		2.38	94.00						Subgerente de Abastecimientos y Comercialización	Gerente de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental	
								15 días	Trámite Documentario	Subgerente de Abastecimientos y Comercialización	Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días	



10



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario/ Código /Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3.950,00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p>(c) De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencias de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente.</p> <p>(d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los los módulos o stands, integrantes de un mercados de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente les será exigible una ITSE, ex post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>(e) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml, desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p> <p>(f) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p>										Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario/ Código /Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACION
							Positivo	Negativo					
412	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</p> <p>Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (primer párrafo), 9, 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 10. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p>	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p>C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)</p> <p>6 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p> <p>7 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio En caso anuncio supere el área de 12 m², se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente</p> <p>Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p>	2.48	98.00								Subgerente de Abastecimientos y Comercialización	Gerente de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental
									15 días	Trámite Documentario	Subgerente de Abastecimientos y Comercialización	Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días



13



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario/ Código /Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p>(c) De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente.</p> <p>(d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los los módulos o stands, integrantes de un mercado de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente les será exigible una ITSE, ex post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>(e) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales.</p> <p>(f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m, con una altura mínima de 2.10m, desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p> <p>(g) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p>		3,950.00								Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días
4.13	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: PARA PUESTOS DE VENTA EN EL MERCADO DE ABASTOS, GALERIAS COMERCIALES (LICENCIA TEMPORAL POR UN AÑO).</p> <p>Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (primer párrafo), 9, 10, 11 y 15. Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014- PCM (14.09.14), Art. 10 Ordenanza Municipal N° 001-2016-CMMDS (27/1/2016)</p>	<p>Requisitos Generales</p> <ol style="list-style-type: none"> Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada que incluya: Copia de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Copia del contrato de Alquiler o sección de uso del puesto de venta. Carnet de salud. Pago por derecho de autorización. 		0.63	25.00				15 días	tramite documentario	sub gerencia de abastecimientos y comercialización	sub gerencia de abastecimientos y comercialización	gerencia de servicio a la ciudad y gestión ambiental





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	Formulario/ Código /Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
				3,950.00		Positivo	Negativo						
4.14	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN AREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BASICA EX POST</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 1), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias. <p>Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p>	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de seguridad</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B Requisitos Específicos</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa.</p> <p>(e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los</p>		1.92	76.00							Subgerente de Abastecimientos y Comercialización	Gerente de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental
								X	15 días	Trámite Documentario	Subgerente de Abastecimientos y Comercialización	Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días
												Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días

136





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario/ Código /Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION		Automático				Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				(en % UIT Año 2016)	(en S/)					Positivo	Negativo		
4.15	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN AREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BASICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 1), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de seguridad. 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo) 6 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)			2.30	91.00					Subgerente de Abastecimientos y Comercialización	Gerente de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental	
							X	15 días	Trámite Documentario	Subgerente de Abastecimientos y Comercialización	Plazo para		





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario/ Código /Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
							Positivo						Negativo
		<p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requiendo expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa.</p> <p>(e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.</p> <p>(f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso.</p>									<p>Plazo para presentar el recurso 15 días</p>	<p>presentar el recurso 15 días</p>	
											<p>Plazo para resolver el recurso 30 días</p>	<p>Plazo para resolver el recurso 30 días</p>	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

Nº DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario/ Código /Ubicacion	en % UIT Año 2016 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION	
							Positivo	Negativo						
416	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BÁSICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 1), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	A Requisitos Generales 1 Formulo de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de seguridad 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo) 6 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 7 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio 8 En caso anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable: * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente			2.43	96.00							Subgerente de Abastecimientos y Comercialización	Gerente de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental
								X	15 días	Trámite Documentario	Subgerente de Abastecimientos y Comercialización	Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario/ Código /Ubicación	en % UIT Año 2016 3.950,00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
							Positivo	Negativo					
		<p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requiendo expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa.</p> <p>(e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.</p> <p>(f) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1,00m. con una altura mínima de 2,10ml. desde el piso.</p>										Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		Formulario/ Codigo /Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION			(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
								Positivo						Negativo
4.17	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 61, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 2), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Numero de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B Requisitos Específicos 4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa. (e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.		2.13	84.00							Subgerente de Abastecimientos y Comercialización	Gerente de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental	
									15 días	Trámite Documentario	Subgerente de Abastecimientos y Comercialización	Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días	
												Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario/ Código /Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION	
							Positivo	Negativo						
4.18	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN AREA DE MAS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 2), 10, 11 y 15.</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2)</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo.</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias. Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p>	<p>A Requisitos Generales</p> <p>Formulario de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.</p> <p>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <p>4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>4.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</p> <p>5 Presentar las vistas siguientes:</p> <p>* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación</p> <p>* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p>			2.63	104.00							Subgerente de Abastecimientos y Comercialización	Gerente de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental
								X	15 días	Trámite Documentario	Subgerente de Abastecimientos y Comercialización	Plazo para presentar	Plazo para presentar el	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACION	Formulario/ Código /Ubicación	en % UIT Año 2016	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
							Positivo	Negativo					
		<p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales.</p> <p>(e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.</p> <p>(f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso.</p>										el recurso 15 días	recurso 15 días
												Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario/ Código /Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
4.19	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</p> <p>Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 2), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p>	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.</p> <p>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <p>4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)</p> <p>6 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p> <p>7 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio</p> <p>8 En caso anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente</p>			2.73	108.00						Subgerente de Abastecimientos y Comercialización	Gerente de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental
								15 días	Trámite Documentario	Subgerente de Abastecimientos y Comercialización	Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario/ Código /Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales.</p> <p>(e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.</p> <p>(f) En el caso de techos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso.</p>										Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS NUMERO Y DENOMINACION	Formulario/ Código /Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION	
				3,950.00			Positivo	Negativo						
420	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN AREA DE MAS DE 500 M2</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14). Arts. 10 y 11 * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. 	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B Requisitos Específicos</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(c) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales.</p> <p>(d) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.</p> <p>(e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p>		2.85	112.50							Subgerente de Abastecimientos y Comercialización	Gerente de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental	
												Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días	
							X		15 días	Trámite Documentario	Subgerente de Abastecimientos y Comercialización		Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario/ Código /Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
421	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81 numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Arts. 10 y 11 * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite A Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo) 6 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)			3.03	120.00							Subgerente de Abastecimientos y Comercialización	Gerente de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental
													Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario/ Código /Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de mas de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(c) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales.</p> <p>(d) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.</p> <p>(e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1,00m, con una altura mínima de 2,10m, desde el piso.</p> <p>(f) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p>							Documentario	y Comercialización	Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario/ Código /Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN		Automático				Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACION
				(en % UIT Año 2016)	(en S/)					Positivo	Negativo		
422	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11 * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. 	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. <p>C Requisito Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)</p> <p>6 Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) <p>T Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio</p> <p>7 En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, retribuida por el profesional responsable:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente 		3.32	131.20					Subgerente de Abastecimientos y Comercialización	Gerente de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental		
									Subgerente de Abastecimientos y Comercialización	Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días		
							X	15 días	Trámite Documentario				





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	Fomulario/ Código /Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
							Positivo	Negativo					
		<p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(c) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales.</p> <p>(d) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.</p> <p>(e) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m, con una altura mínima de 2.10m desde el piso.</p> <p>(f) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p>										Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días
423	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - ESPECIAL (Vigencia de la Licencia de Funcionamiento 1 año).</p> <p>Base Legal Ley N° 27972 (27/05/2003). Ley N° 28976 ley Marco de Licencias de Funcionamiento. Ley N° 28296 Ley General del Patrimonio Ordenanza Municipal N° 001-2016-CMMDS (27/01/2016)</p> <p>Nota: Fuera del área urbana, destinada para industrias de producción y servicios que impliquen almacenamiento o comercialización de productos según sea el caso</p>	<p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>4 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad</p>			12.68	500.00							





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario/ Código /Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
4.24	CESE DE ACTIVIDADES (Licencias de funcionamiento y Autorizaciones Conjuntas) Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 10, 11 y 15.	A Requisitos Generales 1 Solicitud simple en donde se informe: * Nombre del titular de la licencia de funcionamiento o Autorización Conjunta * Número de DNI o Camé de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. * N° de la licencia de funcionamiento * Fecha de cese de actividades		Gratuito	Gratuito	X		2 días	Trámite Documentario	Subgerente de Abastecimientos y Comercialización			
4.25	DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. Base Legal Ley N° 28976 (05.02.2007) Ley N° 27444 (11.04.2001) Art. 31 numeral 31.4	1 Solicitud en Formato Único de Trámite con carácter de Declaración Jurada. 2 Pago por derecho de tramitación 3 Vigencia de poder del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. En caso de representación de personas naturales, se requerirá carta poder simple. 4 Certificado original o denuncia policial de pérdida o robo del Certificado de Licencia de Funcionamiento.		0.38	15.00	X		5 días	Trámite Documentario	Subgerente de Abastecimientos y Comercialización			
4.26	VARIACION DE GIRO, ÁREA ECONOMICA Y CAMBIO DE DENOMINACIÓN Y RAZÓN SOCIAL EN LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base Legal Ley N° 28976 (05.02.2007) Ley N° 27444 (11.04.2001) Art. 33*, 37*.	1 Solicitud en Formato Único de Trámite con carácter de Declaración Jurada, precisando el número de Licencia materia de modificación 2 Pago por derecho de tramitación 3 Copia de DNI y/o vigencia de poder del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. En caso de representación de personas naturales, se requerirá carta poder simple. 4 Certificado original de la Licencia de Funcionamiento, o denuncia policial por robo o pérdida 5 Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil para variación de giro y área, cuando corresponda. 6 Para el cambio de denominación o razón social, ficha registral o partida electrónica de Registros Públicos, con el cambio de denominación 7 Para el cambio de denominación o razón social, ficha RUC expedido por la SUNAT		0.76	30.00	X		5 días	Trámite Documentario	Subgerente de Abastecimientos y Comercialización			





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS NUMERO Y DENOMINACION	Formulario/ Codigo /Ubicacion	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				3,950.00			Positivo						Negativo
4.27	AUTORIZACION DE USO TEMPORAL DE RETIRO MUNICIPAL EN LOCALES QUE CUENTAN CON LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (vigencia de 01 año) Base Legal Ley N° 28976 (05.02.2007) Ley N° 27444 (11.04.2001) Art. 33°, 31°.	1 Solicitud en Formato Único de Trámite con carácter de Declaración Jurada. 2 Pago por derecho de tramitación 3 Autorización del propietario en caso de ser solo conductor del local. 4 Fotomontaje de la fachada integral con la propuesta de uso de retiro municipal. 5 Compromiso del conductor de retirar lo implementado al cese de la actividad o al solo requerimiento de la Municipalidad. 6 Compromiso de mantener en buen estado de conservación las instalaciones del retiro municipal.		1.38	54.50			5 dias	Trámite Documentario	Subgerente de Abastecimientos y Comercialización			
	AUTORIZACIONES PARA: A.- UBICACION DE ANUNCIOS, AVISOS O ELEMENTOS PUBLICITARIOS SIMPLES HASTA 8 M2 Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.4. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI (13.09.2008).	1 Solicitud en Formato Único de Trámite con carácter de Declaración Jurada. 2 Autorización del propietario en caso de ser solo conductor del local. 3 Fotomontaje de la fachada integral con la propuesta de uso de retiro municipal. 4 Compromiso del conductor de retirar lo implementado al cese de la actividad o al solo requerimiento de la Municipalidad. 5 Compromiso de mantener en buen estado de conservación las instalaciones del retiro municipal. 6 Pago por derecho de autorizacion		1.27	50.00			5 dias	Trámite Documentario	Subgerente de Abastecimientos y Comercialización	Subgerente de Abastecimientos y Comercialización	Gerente de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental	
	B.- AFICHES, BANDEROLAS DE CAMPANAS O CARTELES, GIGANTOGRAFIAS, PASACALLES Y EVENTOS TEMPORALES (Hasta tres meses) Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.4. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI (13.09.2008).	1 Solicitud en Formato Único de Trámite con carácter de Declaración Jurada, 10 días antes del evento. 2 Pago por derecho de tramitación 3 Presentar las vistas siguientes a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio. c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará 4 Copia de la Autorización Municipal de funcionamiento vigente, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio 5 Copia simple del documento de identidad del solicitante o representante legal. 6 Carta poder con firma legalizada, en caso de ser representación. 7 Autorización del Propietarios de los bienes de dominio		0.76	30.00			5 dias	Trámite Documentario	Subgerente de Abastecimientos y Comercialización	Subgerente de Abastecimientos y Comercialización	Gerente de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS NUMERO Y DENOMINACION	Formulario/ Código /Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION	
				3,950.00			Positivo						Negativo
428	<p>C.- AVISOS PUBLICITARIOS CON UN AREA DE EXHIBICION MAYOR A 8 M2: SIMPLES.</p> <p>Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.4. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI (13.09.2008). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI (13.09.2008). Ordenanza Municipal N° 001-2016-CMMDS (27/01/2016)</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud en Formato Único de Trámite con carácter de Declaración Jurada. Pago por derecho de autorización Presentar las vistas siguientes <ol style="list-style-type: none"> Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio. Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará Copia de la Autorización Municipal de funcionamiento vigente, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio Copia simple del documento de identidad del solicitante o representante legal. Carta poder con firma legalizada, en caso de ser representación. Copia del acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común en la que la mitad más uno de los Propietarios autorizan la ubicación del elemento de publicidad exterior y/o anuncio. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentar documentos de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios de corresponder. Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente, firmado y sellado por un Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista 		3.04	120.00							Subgerente de Abastecimientos y Comercialización	Gerente de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental
								X	5 días	Trámite Documentario	Subgerente de Abastecimientos y Comercialización	Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días
												Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días
	<p>D.- AVISOS PUBLICITARIOS CON UNA AREA DE EXHIBICION MONUMENTALES POR M2.</p> <p>Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.4. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI (13.09.2008). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI (13.09.2008). Ordenanza Municipal N° 001-2016-CMMDS (27/01/2016)</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud en Formato Único de Trámite con carácter de Declaración Jurada. Pago por derecho de autorización (por metro cuadrado) Presentar las vistas siguientes <ol style="list-style-type: none"> Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio. Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará Copia simple del documento de identidad del solicitante o representante legal. Compromiso de mantener en buen estado la infraestructura 		1.26	50.00								





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario/ Código /Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACION		
							Positivo	Negativo							
	E.- USO DE INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL PARA AVISOS PUBLICITARIOS (POR AREA DE EXHIBICION) (Vigencia 1 Año) Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.4. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI (13.09.2008). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI (13.09.2008). Ordenanza Municipal N° 001-2016-CMMDS (27/01/2016)	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud en Formato Único de Trámite con carácter de Declaración Jurada. Compromiso del conductor de retirar lo implementado una vez cumplido el año de autorización Compromiso de mantener en buen estado la infraestructura de la municipalidad Pago por el derecho de autorización (por un metro cuadrado) 										<p>Subgerente de Abastecimientos y Comercialización</p> <p>Gerente de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental</p>			
				1.77 2.03	70.00 80.00			X	5 días	Trámite Documentario	Subgerente de Abastecimientos y Comercialización	Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días		
	AUTORIZACION TEMPORAL PARA OCUPAR VIAS PÚBLICAS. A.- Comercio Ambulatorio (un año de vigencia) Base Legal Ley N° 27972 Art 83 (27/05/2003). Ley de Tributación Municipal Art. 68 TUO aprobado por Decreto Supremo N° 156-2004 15/11/2004). Decreto Supremo N° 005-91-TR. Resolucion Ministerial N° 022-91-TR	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud en Formato Único de Trámite con carácter de Declaración Jurada 10 días antes del evento. Pago por derecho de tramitación Croquis de ubicación Carné Sanidad vigente. (Sea el caso). DNI fotocopia. 		0.73 29.00						X	5 días	Trámite Documentario	Subgerente de Abastecimientos y Comercialización		
4.29	AUTORIZACION TEMPORAL PARA OCUPAR VIAS PÚBLICAS. B.- Comercio Ambulatorio para festividades , aniversarios y otros (por día y por M²) Base Legal Ley N° 27972 Art 83 (27/05/2003). Ley de Tributación Municipal Art. 68 TUO aprobado por Decreto Supremo N° 156-2004 15/11/2004). Decreto Supremo N° 005-91-TR. Resolucion Ministerial N° 022-91-TR	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud en Formato Único de Trámite con carácter de Declaración Jurada 10 días antes del evento. Croquis de ubicación Carné Sanidad vigente. (Sea el caso). Fotocopia de Documento Nacional de Identificación Autorización por día y por un metro cuadrado 		0.07 3.00						X	5 días	Trámite Documentario	Subgerente de Abastecimientos y Comercialización		
4.30	AUTORIZACION PARA FIESTAS PATRONALES Y COSTUMBRISTAS (Autorización por día). Base Legal Ley N° 29168 (20.12.2007). Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.2007) Art.12 °, 28-31° y 39°	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud en Formato Único de Trámite con carácter de Declaración Jurada 10 días antes del evento. Formato de autorización y Declaración Jurada Copia de contrato de alquiler del local o documento de cesión de uso. Programa de las actividades a realizarse En caso de quema de fuegos pirotécnicos, luminoso y/o sonoros Autorización de Defensa Civil (sujeto a disposiciones del Gobierno Central) Obtención de la autorización a solicitar a la autoridad competente las garantías del caso Copia simple del plan de contingencia emitido por Defensa Civil DD.JJ. por daños ocasionados de ser el caso Autorización con firma de vecinos. Autorización con firma de vecinos. Pago por autorización (por día) 		1.42 56.00							X	5 días	Trámite Documentario	Subgerente de Abastecimientos y Comercialización	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario/ Código /Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en SI)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
4.31	AUTORIZACION DE EVENTOS Y/O ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS (Hasta 3,000 espectadores) Base Legal Ley N° 29168 (20.12.2007). Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.2007 Art.12 °, 28-31° y 39° Resolucion Ministerial N° 022-91-TR	1 Solicitud en Formato Único de Trámite con carácter de Declaración Jurada 08 días antes del evento. 2 Pago por derecho de tramitación 3 Copia del contrato de alquiler del local. 4 Copia del contrato artístico y servicios. 5 Copia del DNI del organizador o representante legal 6 Carta de compromiso de mantener el orden público 7 Copia de Recibo de Pago por Derecho de Autor (APDAYD). 8 Copia fedateada Certificada de Seguridad en Defensa Civil vigente del local. 9 Copia de la licencia de funcionamiento del establecimiento (sea el caso). 10 Obtenida la autorización, debe solicitar a la autoridad competente las garantías del caso 11 Presentación de los boletos para su sellado. Espectáculos internacionales: Espectáculos nacionales: Espectáculos locales, orquestas o conjuntos: Bingos, rifas y similares:		1.77	70.00				5 días	Trámite Documentario	Subgerente de Abastecimientos y Comercialización	Subgerente de Abastecimientos y Comercialización y Gerente de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental	Plazo para presentar el recurso 15 días Plazo para resolver el recurso 30 días	Gerente de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental Plazo para presentar el recurso 15 días Plazo para resolver el recurso
4.32	AUTORIZACION PARA CIRCOS, JUEGOS MECANICOS FERIAS O SIMILARES EN AREAS DE USO PUBLICO O PRIVADO (POR DIA Y POR 1 M²) Base Legal Ley N° 29168 (20.12.2007). Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.2007) Art.12 °, 28-31° y 39°	1 Solicitud en Formato Único de Trámite con carácter de Declaración Jurada 10 días antes del evento. 2 Copia de contrato de alquiler del local o documento de cesión de uso. 3 Certificación de seguridad de Defensa Civil 4 D.D.J.J. de no exceder los ruidos permisibles 5 Obtención de la autorización a solicitar a la autoridad competente las garantías sea el caso. 6 competencia las garantías sea el caso. 7 Pago por autorización (por día y por 1m2)		0.05	2.00		X		5 días	Trámite Documentario	Subgerente de Abastecimientos y Comercialización			
4.33	INSPECCION OCULAR A SOLICITUD PARA OTORGAR CERTIFICADO DOMICILIARIO Base Legal Ley N° 27444 (11.04.2001) Art. 31 numeral 31.4, Art. 37	1 Solicitud en Formato Único de Trámite, con carácter de Declaración Jurada 2 Copia del Documento Nacional de Identificación del solicitante 3 Copia de recibo de agua 4 Croquis de ubicación y copia del certificado de habilitación urbana de ser el caso 5 Pago por derecho de tramitación		0.05	20.00		X		5 días	Trámite Documentario	Subgerente de Abastecimientos y Comercialización			



117



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	Formulario/ Código /Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
4.34	AUTORIZACION DE EVENTOS Y/O ACTIVIDADES NO DEPORTIVAS EN VIA PUBLICA (POLLADAS, KERMES Y OTROS.) CON CIERRE DE VIA PUBLICA Base Legal Ley N° 29168 (20.12.2007). Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.2007 Art.12 °, 28-31° y 39° Resolucion Ministerial N° 022-91-TR	1 Solicitud en Formato Unico de Trámite con carácter de Declaración Jurada 08 días antes del evento. 2 Pago por derecho por uso de via publica por día. 3 Copia del contrato artistico y servicios. 4 Copia del DNI del organizador o representante legal 5 Declaración Jurada de compromiso de mantener el orden público y seguridad 6 Copia de Recibo de Pago por Derecho de Autor (APDAYD). 7 Obtenida la autorización, debe solicitar a la autoridad competente las garantías del caso		0.88	35.00			X	5 días	Trámite Documentario	Subgerente de Abastecimientos y Comercialización		
4.35	CERTIFICADO NEGATIVO DE CONDUCIR ESTABLECIMIENTO COMERCIAL Base Legal Ley N° 27444 (11.04.2001) Art. 31 numeral 31.4	1 Solicitud en Formato Unico de Trámite, con carácter de Declaración Jurada 2 Pago por derecho de tramitación		0.31	12.30			X	5 días	Trámite Documentario	Subgerente de Abastecimientos y Comercialización		





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL TRAMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS			
				FORMULARIO / CODIGO / UBICACION	% UIT DEL 2016 S/.	S/.				EVALUACION PREVIA		RECONSIDERACION	APELACION
										POSITIVO	NEGATIVO		
5.- SUB GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y GESTION AMBIENTAL													
5.1	AUTORIZACION MUNICIPAL PARA CRIANZA O TENENCIA DE CANES (Registro y Tenencia) BASE LEGAL Ley N° 27596, Art. 10. (13/12/2001) Decreto Supremo N° 006-2002-SA (21/06/2002)	REGISTRO MUNICIPAL Costo por el Registro S/. 5.00 TENENCIA 1 Solicitud en Formato Único de Trámite, con carácter de declaración jurada 2 Recibo de pago del derecho de trámite. 3 Copia del Documento de Identidad del propietario o poseedor 4 Certificado de Salud del Can expedido por un médico veterinario habilitado en el que debe contener identificación del propietario o poseedor del can, dirección domiciliaria, características físicas o marcas del animal, vacunas, antecedentes veterinarios, su condición de peligroso o no y otros de carácter identificatorio 5 Dos fotografías tamaño carnet a color del can	Formulario SIC	0,53	21,00	X		05 días	Trámite Documentario	Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental			
5.2	LICENCIA MUNICIPAL PARA TENENCIA DE CANES PELIGROSOS (Registro y Tenencia) BASE LEGAL Ley N° 27596, Art. 10. (13/12/2001) Decreto Supremo N° 006-2002-SA (21/06/2002)	REGISTRO MUNICIPAL Costo por el Registro S/. 5.00 TENENCIA 1 Solicitud en Formato Único de Trámite, con carácter de declaración jurada 2 Recibo de pago del derecho de trámite. 3 Copia fedateada del Documento de Identidad del propietario o poseedor 4 Informe elaborado por un medico veterinario habilitado en donde debe constar las características físicas del can, resultado de examen físico del can, vacunas, antecedentes veterinarios, su condición animal peligroso, antecedentes de incidencia de agresión. 5 Certificado de Salud Mental 6 Haber sido registrado previamente en el registro canino Municipal. Sea el caso Presentación de póliza de seguros de acuerdo a lo señalado en el Art. 19 del Decreto Supremo N° 006-2002-SA. 7 Dos fotografías tamaño carnet a color del can.	Formulario SIC	0,64	25,40	X		05 días	Trámite Documentario	Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental		
											Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental		
											Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para resolver el recurso 15 días	
											Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días	
5.3	CALIFICACION DE ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA) BASE LEGAL Ley N° 27972, Art. 79° núm. 1 (27.05.2003) Decreto Legislativo N° 1078 Art. 18 (27/06/2008).	1.- Formulario Único de Trámite o Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Estudio de Impacto Ambiental, materia de la calificación/evaluación (según competencia) 3.- Recibo de pago del derecho de trámite.	Formulario SIC	2,91	115,00	X		10 días	Trámite Documentario	Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental		
											Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental		
											Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para resolver el recurso 15 días	
											Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días	

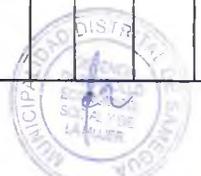
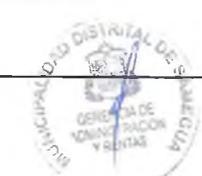
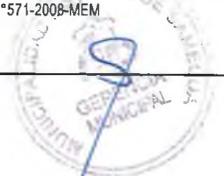




MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	TIPO DEL TRAMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS			
			FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	SI.	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION		
						POSITIVO						NEGATIVO	
5.4	AUTORIZACION PARA LA PODA O RETIRO DE ARBOLES Y/O ARBUSTOS EN AREAS VERDES BASE LEGAL Ley N° 27444, Pub. (11.04.2001).	1.- Solicitud en Formato Único de Trámite, con carácter de Declaración Jurada 2.- Opinión favorable de la oficina responsable. 3.- Recibo de pago del derecho de trámite.	Formulario SIC	1,11	44,00			X	07 días	Trámite Documentario	Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental
5.5	ATENCION DE SOLICITUDES DE OTROS SECTORES PARA LA EMISION DE OPINION TECNICA AMBIENTAL BASE LEGAL Ley N° 27444, Pub. (11.04.2001). Ley N° 26834 (04-07-97) Ley de Áreas Naturales Protegidas Ley N° 27446 Ley del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental Ley N° 28611 Ley General del Ambiente Decreto Supremo N° 002-2009-MINAM	1.- Solicitud suscrita por el representante del sector competente, identificando el nombre del proyecto y los fines de la opinion tecnica 2.- Recibo de pago del derecho de trámite.	Formulario SIC	3,06	121,00			X	07 días	Trámite Documentario	Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental
												Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días
												Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días
5.6	RENUNCIA A LA CONCESIÓN BASE LEGAL Ley N° 27444, Art. 32, 35, 39.1, 41 y 113. (11-04-2011) Ley N° 29060, Art. 1 (07-07-2007) Decreto Supremo N° 081-2007-EM, Art.	1.- Solicitud de acuerdo a formato consignando el numero de RUC, identificación del solicitante y domicilio legal 2.- Identificación para personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identificación Identificación para personas Jurídicas: Copia simple de partida registral donde obre la constitucion social Certificado de Vigencia de Poder del representante legal con una antigüedad no mayor a 30 días a la fecha de la presentación de la solicitud Copia simple del DNI del representante legal 3.- Documento que acrediten el cumplimiento del Plan de abandono y las normas técnicas que resulten aplicables en lo que reulte pertinente 4.- Recibo de pago del derecho de trámite. <u>Nota:</u> La solicitud deberá ser presentada con una anticipación no menor a un año	Formulario SIC	3,38	133,40			X	07 días	Trámite Documentario	Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental
												Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días
												Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días
5.7	PLAN DE MANEJO AMBIENTAL PARA TALLERES DE LUBRICANTES. BASE LEGAL Ley N° 27444, Art. 32 (11-04-2001) Ley N° 29060, (11-04-2001) Decreto Supremo N° 015-2006-EM (03-03-2006 / 08-03-2006) Decreto Supremo N° 012-2008-EM (20-02-2008) Resolucion Ministerial N° 550-2006-MEM/DM Art. 01 y 02 (10-03-2006) Resolucion Ministerial N° 121-2008-MEM/DM Art. 01 y 02 (04-03-2008) Resolucion Ministerial N° 571-2008-MEM	1.- Solicitud consignando N° del Documento Nacional de Identidad y/o RUC 2.- Dos (02) ejemplares impresos y CD del Plan de Manejo Ambiental 3.- Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad Personas Jurídicas: Vigencia de Poder del representante legal y copia simple del Documento Nacional de Identificación Comprobante de haber entregado un ejemplar del EIA a la Municipalidad Distrital y Provincial más proxima al lugar donde se desarrollará el proyecto y resúmenes ejecutivos. 4.- Recibo de pago del derecho de trámite.	Formulario SIC	3,47	137,00			X	07 días	Trámite Documentario	Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental
												Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días
												Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días

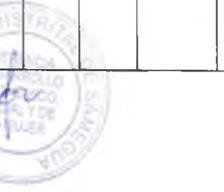




MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL TRAMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS INEFECTIVOS	
			FORMULARIO /CODIGO / UBICACIÓN	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	SI	NO	POSITIVO				NEGATIVO	RECONSIDERACION
5.8	INSPECCIÓN OCULAR PARA OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES EN EXTRACCIÓN DE MATERIALES NO METÁLICOS EN ÁLVEOS, CAUCE Y CANTERAS BASE LEGAL Ley N° 27972 (27-05-2003)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Copia de Documento Nacional de Identidad del peticionario 3.- Recibo de pago del derecho de trámite.	Formulario GC	3.92	155.00			X	07 días	Trámite Documentario	Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental
											Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días
											Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días
5.9	AUTORIZACION POR EXTRACCIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, UBICADOS EN LOS ÁLVEOS, CAUCES DE LOS RIOS EN LA JURISDICCION DEL DISTRITO (Vigencia de un año) BASE LEGAL Constitución Política del Perú Art. 195 Ley N° 28221 Ley que regula el derecho por extracción de materiales de construcción, ubicados en los álveos, cauces Ley N° 27972 (27-05-2005) Ley Organica de Municipalidades Ley N° 28338, Ley de Recurso Hídrico Ordenanza Municipal N° 002 - 2016 -C/MMS	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Proyecto Técnico adjuntando la siguiente información: *Memoria Descriptiva *Evaluación Geológica *Planeamiento Minero *Plan de Seguridad Minera *Estudio de Impacto Ambiental *Plan de Apertura, Cierre y Abandono *Tipo de material a extraerse y el volumen del mismo expresado en metros cúbicos *Cauce y zona de extracción así como los puntos de acceso y salida del cauce, todo ello expresado en base a coordenadas UTM *Planos de escala 1/5000 en coordenadas UTM de los aspectos mencionados en el inciso interior *Ubicación de las instalaciones de clasificación y acopio, si la hubiese *Sistema de extracción y características de las maquinarias a ser utilizada *Plazo de extracción, conforme a lo señalado en la Ordenanza *Declaración jurada de compromiso previo para la preservación de la zona de extracción *Acta de inspección ocular con participación de representantes de ALA Moquegua y Juntas de Usuarios de ser el caso. 4.- Presentación de Certificado de Jurisdicción vigente 5.- Pago por Derecho de Tramite y Autorización 6.- Pago por Inspeccion tecnica, periodicidad trimestral 6.- Pago por inspeccion ocular, periodicidad trimestral 7.- Pago por derechos por concepto de extracción de materiales de construcción ubicados en los álveos, cauces de los rios a cancelar por los titulares del permiso, serán de 0.1 % del valor de la UIT vigente, por metro cúbico, en relación al volumen extraído y será pagado de manera semanal	Formulario GC	2.70	107.00				X	Extracción en zonas álveos y cauces de los rios 90 días	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Ambiental - Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano
	NOTA La autorización y el derecho por la extracción de materiales de construcción no constituyen título de dominio que acredite posesión o de propiedad sobre la zona de extracción			4.91	194.00						Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días
				0.10	3.95						Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días
5.10	CONSTANCIA DE NO ESTAR OBLIGADO A LA PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO AMBIENTAL BASE LEGAL Ley N° 27972, Ley Organica de Municipalidades (27-05-2005) Ley N° 28611, Ley General del Ambiente (15-10-2005)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Declaración jurada de no producir impactos significativos (sujeto a evaluación por la GSCGA solo en caso del Grupo I: polenias, ganaderias, ferreterias y/o venta de materiales de construcción, mercados, súper mercado y centro de abastos mayoristas, almacenes de alimento y bebidas mayores a 180 m2, playas de estacionamientos para vehículos menores y mayores, venta de lubricantes y otros materiales y equipos automotores) 3.- Copia simple de la constitución de la empresa y/o vigencia de poderes (personas jurídica) o DNI (persona natural) Pago por derecho de trámite	Formulario GC	1.59	63.00			X	07 días	Trámite Documentario	Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental
											Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días
											Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL TRAMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO / UBIACION	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	SI/	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION	
							POSITIVO						NEGATIVO
5.11	<p>RENOVACION DE CERTIFICADO DE CONFORMIDAD AMBIENTAL (VIGENCIA ANUAL)</p> <p>BASE LEGAL Ley N° 27972 (27-05-2005) Ley Organica de Municipalidades Ley N° 28611 (15-10-2005) Ley General del Ambiente Ley N° 27446 (20-04-2001) Ley Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental Ley N° 29325 (04-03-2009) Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental Decreto Supremo N° 019-2009-PCM</p>	<p>1.- Solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>2.- Presentación de los siguientes documentos: a. Declaración Jurada de manejo de residuos sólidos b. Copia simple de informe de ejecución de Manejo Ambiental y Plan de manejo de residuos sólidos o declaración jurada de no haber acontecido cambio alguno en la organización c. Copia fedatada del informe de monitoreo ambiental correspondiente al periodo más cercano al trámite en cuestión y su informe de levantamiento de observaciones (en caso tuviera) presentado al ente regulador con su respectivo oficio aprobado o cargo de presentación. d. Copia fedatada del Plan Manejo de Residuos Sólidos de año en curso presentando al ente regulador con us respectivo oficio aprobatorio o cargo</p> <p>3.- Copia simple de la constitución de la empresa y/o vigencia de poderes (personas jurídica) o Documento Nacional de Identidad (persona natural)</p> <p>4.- Declaración jurada de compromiso con la preservación del medio ambiente</p> <p>5.- Pago por derechos de trámite</p> <p>GRUPO I: Pollerías, panaderías, ferreterías y/o venta de materiales de construcción, mercados, supermercados y centro de abastos mayoristas, almacenes de alimentos y bebidas mayores a 180 m², plazas de estacionamientos para vehículos menores y mayores, venta de lubricantes y otros materiales y equipos automotores)</p> <p>GRUPO II: Restaurantes con espectáculos o similares, salones de baile o recepciones, salsódromo, discoteca, centros o clubes nocturnos o similares, casinos, salas de bingo, traqueoneda u otros que no estén especificados pero contengan impactos ambientales significativos</p> <p>GRUPO III Distribuidos y almacenes de productos químicos, almacenes de operadores logísticos, talleres automotores, lavaderos de vehículos, talleres de pintura, talleres de metalmecánica, tornerías, talleres de conversión de combustible para vehículo, lavanderías, tintorerías, granja avícola de menos de 100 individuos, granja ganaderas de menos de 120 individuos, granjas de cuervos de menos de 500 individuos, estaciones de servicio de combustible, comercializadoras de gas y otros que no estén específicamente y que tengan impactos ambientales significativos.</p> <p>GRUPO IV Los proyectos de inversión incluidos en la "Primera actualización de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA)", considerados en el Anexo II Reclamado de la Ley N° 27446 aprobado mediante D.S. N° 019-2009-MINAM. Se exponen a modo de resumen:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Producción y/o transformación de productos agrícolas (agricultura intensiva procesos relacionados con el algodón, cultivos bioconsumibles, arroz, pastos, cereales, harnas, café, cacao, frutas, hortalizas, plantas medicinales ornamentales o forestales similares) * Producción o transformación de pecuaria (establos de crianza y/o engorde de ganado, aves, cuervos y procesos relacionados con su aprovechamiento incluido la piel, lana, pelos y plumas y/o sus excrementos) * Irrigaciones (todos los proyectos relacionados con ampliación de la frontera agrícola, mejoramiento de riego, obras en riberas y cauces de ríos), drenaje y desalinización de suelos. * Proyectos de inversión turística ubicados en bienes del patrimonio cultural de la nación y su marco de protección, ríos y terrenos ribereños. Así como cualquier proyecto que pueda generar impactos significativos a la población, ambiente o recursos naturales. * Proyectos de generación eléctrica con energía renovable y termoeléctrica, transmisión eléctrica o distribución eléctrica mayor a 30KV. * Proyectos de exploración, explotación, refinación, transformación, transporte, comercialización distribución y otros relacionados con hidrocarburos * Explotación beneficio minero y transporte de minerales metálicos y no metálicos de pequeña, mediana y gran escala, considerando sus componentes auxiliares y complementarios, además de almacenes de concentrados de minerales metálicos y no metálicos de manera exclusiva con otros productos * Infraestructura de comercialización, transferencia, tratamiento y disposición final de residuos sólidos * Establecimiento de salud y servicios médicos de apoyo * Establecimiento de atención veterinaria * Cementarios y crematorios 	Formulario 02	1.84	73.00			X	07 días	Trámite Documentario	Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental
												Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días
												Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL TRAMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS			
			FORMULARIO /CODIGO / UBICACIÓN	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	SI.	AUTOMATIZADO				EVALUACION PREVIA		RECONSIDERACIÓN	APELACION
										POSITIVO	NEGATIVO		
5.12	<p>EVALUACIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES (E.I.A., E.I.A -SD, DAP, ETC)</p> <p>BASE LEGAL Ley N° 27972 (27-05-2005) Ley Organica de Municipalidades Ley N° 28611 (15-10-2005) Ley General del Ambiente Ley N° 27446 (20-04-2001) Ley Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental Ley N° 29325 (04-03-2009) Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental Decreto Supremo N° 019-2009-PCM</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde Adjuntar dos (02) ejemplares de estudios ambientales en fisico y digital debidamente firmado por un profesional Copia simple de la constitución de la empresa y/o vigencia de poderes (personas juridica) o Documento Nacional de Identificación (persona natural) Pago por derecho de tramite según estudio ambiental que determina la GSCGA (Plan de manejo de residuos solidos, Declaración de Impacto Ambiental, Diagnostico Ambiental Preliminar, Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado Estudio de Impacto Ambiental) 	Formulario SIC	5,26	208,00			X	07 días	Tramite Documentario	Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental	
											Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días	
											Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días	
5.13	<p>SERVICIO DE TALA DE ARBOL (Tala y/o poda severa de árboles solicitada por el vecino - persona natural por motivos no relacionadas a la construcción de un proyecto)</p> <p>BASE LEGAL Ley N° 27972 (27-05-2005) Ley Organica de Municipalidades</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud en Formato Unico de Trámite Recibo de pago 	Formulario SIC	0,57	22,40			X	07 días	Tramite Documentario	Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental	
											Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días	
											Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días	
5.14	<p>AUTORIZACIÓN PARA TRANSPORTAR RESIDUOS SÓLIDOS COMUNES EN VEHICULO MAYORES (vigencia por un año)</p> <p>BASE LEGAL Ley N° 28611 (15-10-2005) Ley General del Ambiente Ley N° 27444 (11-04-2001) Ley N° 27314 Ley General de Residuos Sólidos Ley N° 29060 (07-07-2007) Primera Disposición Transitoria Complementaria y Final Decreto Supremo N° 003-2013-VIVIENDA, Reglamento para la Gestión y Manejo de los residuos de las Actividades de Construcción y Demolición Decreto Supremo N° 057-2004-PCM. Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde Copia simple de la escritura de constitución de la empresa prestadora de servicio de Residuos Sólidos (EPS - RS) y/o Empresa comercializadora de Residuos Sólidos (EC-RS) inscritas ante SUNARP Copia simple del registro como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) ante DIGESA Copia fedatea de la tarjeta de propiedad del vehiculo autorizado Si fuera alquilado el vehiculo copia del contrato de alquiler Copia fedatea del SOAT vigente En el caso de EPS-RS, presentaran copias simples del documento que les autorice la disposición final en un relleno sanitario Pago por derecho de tramite 	Formulario SIC	1,93	76,40			X	07 días	Tramite Documentario	Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental	
											Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días	
											Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO / CODIGO / UBICACIÓN	% UIT DEL 2016 S/ 3.950.00	S/.	AUTORIDAD	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
5.15	INSCRIPCIÓN O RENOVIACIÓN EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE OPERADORES AUTORIZADOS PARA LA RECOLECCIÓN SELECTIVA DE RESIDUOS SÓLIDOS DIRIGIDOS A PERSONAS NATURALES (LA RENOVIACIÓN ES OBLIGATORIA ANUAL.) BASE LEGAL Ley N° 27314 Ley General de Residuos Sólidos Ley N° 29419 Ley que regula la actividad de los Recicladores Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Copia simple de carnet de socios de la asociación de segregadores o recicladores a la que pertenece 3.- Plan de trabajo en el cual deberá contener a. Organigrama del Plan en general b. Información general de la persona c. Tipo de características de residuos sólidos reciclables recolectados d. Ruta de recolección selectiva de residuos sólidos (la ruta deberá estar aprobada por la municipalidad) 4.- Licencia de funcionamiento de comercialización de RR.SS. 5.- Copia simple de registro como EC-RS ante DIGESA. En caso de recolección de residuos sólidos orgánicos, se requiere presentar los siguientes requisitos: a. Copia simple de carnet de sanidad b. Copia simple de autorización por SENASA 6.- Pago por derecho de trámite NOTA: Deberán mostrar los originales del carnet de socio de la asociación de recicladores a la que pertenece y de la cartilla de vacunación contra el Tétano	Formulario GC	1,47	58,20				X	07 días	Trámite Documentario	Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental
5.18	TRÁMITE PARA OBTENER EL CARNET DE IDENTIFICACIÓN DEL RECIKLADOR (vigencia un año) BASE LEGAL Ley N° 27314 (27-07-2000) Ley N° 29419 (07-05-2009) Decreto Legislativo N° 1065 (28-08-2004) Decreto Supremo N° 057-2004-PCM (24-04-2007) Decreto Supremo N° 005-2010-MINAM (03-06-2010)	1.- Solicitud en Formato Único de Trámite 2.- Copia simple de la constancia de curso de capacitación para recicladores 3.- Copia simple de la cartilla de control de vacunación contra el Tétano y la Hepatitis E 4.- Pago por derecho de trámite	Formulario GC	0,50	20,00				X	07 días	Trámite Documentario	Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	Subgerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
6.- DEFENSA CIVIL													
6.1	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Post): APLICABLE PARA INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD MÓDULOS, STANDS O PUESTOS DENTRO DE LOS MERCADOS DE ABASTOS, GALERIAS Y CENTROS COMERCIALES TRAMO Hasta 100m2 Base Legal: Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14) Art. 9 (numeral 9.1 incisos a y b), Art. 19 (numeral 19.1), Art. 34 (numeral 34.1)	1 Declaración Jurada de observancia de las condiciones de seguridad. 2 Recibo de pago del derecho de trámite. 3 Por inspección Técnica	Declaración jurada	1.09 0.65	43.00 25.80				6 días	Trámite Documentario	Secretaria Técnica	Secretaria Técnica Plazo para presentar el recurso 15 días Plazo para resolver el recurso 30 días	Presidente Comité de Gestión de Riesgos Plazo para presentar el recurso 15 días Plazo para resolver el recurso 30 días
6.2	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Post) TRAMO Hasta 100m2 Base Legal: Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1 incisos a y b) Art. 21 (numeral 21.3), Art. 22 (numeral 22.1), Art. 34 (numeral 34.1)	1 Solicitud de levantamiento de observaciones 2 Recibo de pago del derecho de trámite. 3 Por levantamiento de observaciones	Solicitud de levantamiento de observaciones	0.83 0.50	33.00 19.80				6 días	Trámite Documentario	Secretaria Técnica	Secretaria Técnica Plazo para presentar el recurso 15 días Plazo para resolver el recurso 30 días	Presidente Comité de Gestión de Riesgos Plazo para presentar el recurso 15 días Plazo para resolver el recurso 30 días





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	[en % UIT Año 2016]	[en S/]	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
6.3	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Ante) TRAMO Mayor a 100m2 Base Legal Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014 PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2), Art. 19 (numeral 19.1), Art. 34 (numeral 34.1)	1 Solicitud de inspección 2 Copia del plano de Ubicación 3 Copia de los planos de arquitectura (distribución) 4 Copia de los Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad 5 Copia del Plan de Seguridad 6 Copia del certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra 7 Copia de los certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda 8 Recibo de pago del derecho de trámite. 9 Por inspección Técnica Notas: (a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad. (b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias	Solicitud ITSE	2.10 1.26	83.00 49.80				X	6 días	Trámite Documentario	Secretaría Técnica	Plazo para presentar el recurso 15 días Plazo para resolver el recurso 30 días	Presidente Comité de Gestión de Riesgos Plazo para presentar el recurso 15 días Plazo para resolver el recurso 30 días
6.4	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Ante) TRAMO Mayor a 100m2 Base Legal Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014 PCM (14.09.14), Art. 22 (numerales 22.1 y 22.3) Art. 34 (numeral 34.1)	1 Solicitud de levantamiento de observaciones 2 Recibo de pago del derecho de trámite. 3 Por levantamiento de observaciones Notas: (a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias	Solicitud de levantamiento de observaciones	2.15 1.29	85.00 51.00				X	6 días	Trámite Documentario	Secretaría Técnica	Plazo para presentar el recurso 15 días Plazo para resolver el recurso 30 días	Presidente Comité de Gestión de Riesgos Plazo para presentar el recurso 15 días Plazo para resolver el recurso 30 días





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
6.5	<p>INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014)</p> <p>Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007)</p> <p>Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001)</p> <p>Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones Decreto Supremo N°058-2014- PCM (14.09.14), Art. 10 (numeral 10.3), Art. 24 (numeral 24.1), Art. 26 (numeral 26.3), Art. 34 (numeral 34.1), Art. 40</p> <p>Aplica para los objetos de inspección señalados en el artículo 10.2 del Decreto Supremo N°058-2014-PCM</p> <p>NOTA: Los derechos de inspección y levantamiento de observaciones se establecen en porcentajes de la UIT de acuerdo a los criterios y márgenes Art.40 Decreto Supremo N°058-2014-PCM</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Solicitud de inspección 2 Copia del plano de Ubicación 3 Copia de los planos de arquitectura (distribución) y detalle del cálculo de aforo por áreas 4 Copia de plano de diagramas unifilares y tableros eléctricos y cuadro de cargas 5 Copia de plano de señalización y rutas de evacuación 6 Copia del plan de seguridad 7 Copia de protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad 8 Copia de constancia de mantenimiento de calderas, cuando corresponda 9 Copia del certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra 10 Copia de los certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda 11 Copia de la autorización del Ministerio de Cultura, en caso de edificaciones integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. 12 Indicar el número del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de detalle vigente que corresponde a la edificación que alberga al objeto de inspección (de corresponder, salvo los objetos de inspección que cuenten con acceso(s) directo e independiente(s) desde la vía pública. 13 Pago por derecho de trámite. Tramos a) Hasta 100 m2 b) Mayor a 100 m2 hasta 500m2 c) Mayor a 500 m2 hasta 800 m2 d) Mayor a 800 m2 hasta 1100 m2 e) Mayor a 1100 m2 hasta 3000 m2 f) Mayor a 3000 m2 hasta 5000 m2 g) Mayor a 5000 m2 hasta 10000 m2 h) Mayor a 10000 hasta 20000 m2 i) Mayor a 20000 hasta 50000 m2 j) Mayor a 50000 a más m2 <p>Notas: (a) Las municipalidades se encuentran impedidas de solicitar la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad. (b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores debiera remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias</p>	Solicitud ITSE											
				12.38	488.90									
				15.40	608.30									
				17.84	704.50									
				21.93	866.30									
				25.63	1012.50									
				28.65	1131.90									
				37.33	1474.50									
				51.07	2017.40									
				61.99	2448.60									
				66.18	2614.30									
								X	6 días	Trámite Documentario	Secretaría Técnica	Secretaría Técnica	Presidente Comité de Gestión de Riesgos	
														Plazo para resolver el recurso 30 días
														Plazo para resolver el recurso 30 días

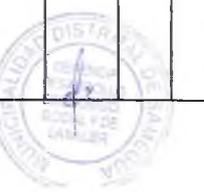




MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION	
							Positivo	Negativo						
6.6	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE Base Legal Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 27 (numeral 27.1), Art. 34 (numeral 34.1), Art. 40 NOTA: Los derechos de inspección y levantamiento de observaciones se establecen en porcentajes de la UIT de acuerdo a los criterios y márgenes Art.40 Decreto Supremo N°058-2014-PCM	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud de Levantamiento de observaciones Recibo de pago del derecho de trámite. Tramos a) Hasta 100 m2 b) Mayor a 100 m2 hasta 500m2 c) Mayor a 500 m2 hasta 800 m2 d) Mayor a 800 m2 hasta 1100 m2 e) Mayor a 1100 m2 hasta 3000 m2 f) Mayor a 3000 m2 hasta 5000 m2 g) Mayor a 5000 m2 hasta 10000 m2 h) Mayor a 10000 hasta 20000 m2 i) Mayor a 20000 hasta 50000 m2 j) Mayor a 50000 a más m2 <p>Notas:</p> <p>(a) El administrado deberá proceder con el pago del derecho de tramitación correspondiente a la diligencia de levantamiento de observaciones y solicitar dicha diligencia por escrito al órgano ejecutante, hasta 04 días hábiles antes de la fecha programada para la diligencia, caso contrario se procederá con la finalización del procedimiento.</p> <p>(b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias</p>	Solicitud de levantamiento de observaciones	3.956.00 5.36 211.70 5.45 215.60 5.45 215.60 5.94 234.80 8.97 354.20 9.06 358.10 9.06 358.10 12.47 492.80 15.98 631.40 16.08 635.30				X	7 días	Trámite Documentario	Secretaría Técnica	Secretaría Técnica	Presidente Comité de Gestión de Riesgos	
													Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días
													Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días
6.7	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES MULTIDISCIPLINARIA Base Legal Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 11 (numeral 11.3), Art. 26 (numeral 26.2), Art. 34 (numeral 34.1) Art. 40 Aplica para los objetos de inspección señalados en el artículo 11.1 del Decreto Supremo N°058-2014-PCM	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud de inspección Copia de plano de ubicación Copia del plano de arquitectura (distribución) y detalle del cálculo de aforo por áreas Copia de plano de diagramas unifilares y tableros eléctricos Copia de plano de señalización y rutas de evacuación Copia del plan de seguridad o planes de contingencia según corresponda Copia de protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad Copia de constancia de mantenimiento de calderas, cuando corresponda Copia del certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra Copia de los certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN, cuando corresponda. Copia del estudio de impacto ambiental (EIA) o Programa de Adecuación de Manejo Ambiental (PAMA) O Diagnóstico Ambiental Preliminar (DAP), vigente aprobado por la entidad competente, según corresponda. Recibo de pago del derecho de trámite. <p>Notas:</p> <p>(a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias</p>	Solicitud ITSE	79.08 3123.60				X	13 días	Trámite Documentario	Secretaría Técnica	Secretaría Técnica	Presidente Comité de Gestión de Riesgos	
													Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días
													Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días

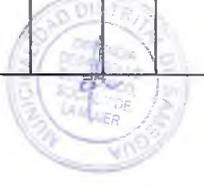
100





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
6.8	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES MULTIDISCIPLINARIA Base Legal Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 24 (numeral 24.2), Art. 27 (numeral 27.1), Art. 34 (numeral 34.1), Art. 40 NOTA: Los derechos de inspección y levantamiento de observaciones se establecen en porcentajes de la UIT de acuerdo a los criterios y márgenes Art.40 Decreto Supremo N°058-2014-PCM	1 Solicitud de Levantamiento de Observaciones 2 Recibo de pago del derecho de trámite. Notas: (a) El administrado deberá proceder con el pago del derecho de tramitación correspondiente a la diligencia de levantamiento de observaciones y solicitar dicha diligencia por escrito al órgano ejecutante, hasta 04 días hábiles antes de la fecha programada para la diligencia, caso contrario se procederá con la finalización del procedimiento. (b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias	Solicitud de levantamiento de observaciones	3.950.00	17.03	672.60						Secretaría Técnica)	Presidente Comité de Gestión de Riesgos	
								x	7 días	Trámite Documentario	Secretaría Técnica)	Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días	
												Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días	
6.9	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA A EVENTO Y/O ESPECTÁCULO PÚBLICO Base legal Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 8 (numeral 8.7), Art. 12 (numeral 12.2) Art. 29, Art. 31, Art. 34 (numeral 34.2) , Art. 40 Aplica para los objetos de inspección señalados en el artículo 10.2 del Decreto Supremo N°058-2014-PCM NOTA: Los derechos de inspección y levantamiento de observaciones se establecen en porcentajes de la UIT de acuerdo a los criterios y márgenes Art.40 Decreto Supremo N°058-2014-PCM	1 Solicitud de inspección 2 Copia de plano de ubicación 3 Copia de Plano de arquitectura (distribución de escenario, mobiliario, grupos electrógenos, sistemas contra incendios) y detalle del cálculo de aforo por áreas 4 Copia de plano de señalización y rutas de evacuación 5 Copias de Planos de diagramas unifilares y tableros eléctricos destinados para el evento. 6 Copia del plan de seguridad 7 Copia de protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de extintores 8 Pago por derecho de trámite. Cantidad de espectadores a) Hasta 3000 espectadores b) Más de 3000 espectadores Notas: (a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias (b) En caso se realicen eventos y/o espectáculos, en edificaciones tales como: estadios coliseos, plazas de toros, teatros o centros de convenciones y similares, a fines a su diseño y siempre que dichos establecimientos cuenten con Certificado de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones vigente, SOLO será necesaria una Visita de Seguridad en Edificaciones (VISE)	Solicitud ITSE	5.06	13.29	200.00	525.10						Secretaría Técnica)	Presidente Comité de Gestión de Riesgos
												Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días	
												Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días	



105



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,960.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
6.10	DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES Base Legal Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/2001), artículo 113 Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (14.09/2014), Art. 37.5	1 Formato de solicitud o Solicitud del administrado, con carácter de declaración jurada señalando pérdida o deterioro del Certificado. 2 Recibo de pago del derecho de trámite.	Solicitud	0.45	18.00	X			Trámite Documentario	Secretaria Técnica	Secretaria Técnica) Presidente Comité de Gestión de Riesgos	Plazo para presentar el recurso 15 días Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para presentar el recurso 15 días Plazo para resolver el recurso 30 días





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
			Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)				Automatico	Evaluación Previa Positivo Negativo
		VERIFICACION TECNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Los proyectos de la Modalidad A se encuentran exonerados de realizar aportes reglamentarios, según el numeral 1) del artículo 3 de la Ley N° 29080.	2.66	105.00						Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días
7.2	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificaciones (25.09.07), Arts. 10, 16, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VM/EMDA y modificación (04.05.13), Arts. 17, 25 y 32. Se sujetan a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan lotes rústicos y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano. b) Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.	VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 F.U.H.U. por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Documentación Técnica 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes. 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. - Planeamiento integral aprobado.								Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
							20 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días



102



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
			Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automatico				Evaluación Previa Positivo Negativo	
		11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder. 12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13 Anexo D del F.U.H.U. con indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa 14 Estudio de Mecánica de Suelos. 15 Certificado de parámetros urbanísticos. 8 VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.	5.43	214.40							Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días
	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos) Base Legal * Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 16, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 17, 25, 33 y 34. Se sujetan a esta modalidad: a) Las habitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral. b) Las habitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de bites.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 F.U.H.U. por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 6 Declaración Jurada de habitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Documentación Técnica 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Facilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, por triplicado, firmada por									Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION Evaluación Previa			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automatico	Positivo	Negativo				RECONSIDERACION	AMPLIACION	
7.3	c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.	<p>el solicitante y los profesionales responsables del diseño, y, que cuente con sello "Conforme", especialidad y la firma del Revisor Urbano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano planimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. <p>10 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder</p> <p>11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder</p> <p>12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>13 Indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa</p> <p>14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación</p> <p>15 Informe Técnico "Conforme" del Revisor Urbano.</p> <p>16 Estudio de Impacto Vial aprobado de corresponder</p> <p>17 Certificado de parámetros urbanísticos</p> <p>8 VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>			6.30	249.00		X		5 días	Trámite documental	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días
				3.15	124.50								Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,350.00	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
7.A	<p>LICENCIA DE HABILITACION URBANA MODALIDAD C</p> <p>(Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 17, 25, 32 y 33.</p> <p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral.</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.</p> <p>c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p>	<p>VERIFICACION ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> FUHU por triplicado debidamente suscrito. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habitar. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> Certificado de Zonificación y Vías. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. Documentación técnica, por triplicado, de acuerdo a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano permétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. Copia del Planeamiento integral aprobado, de corresponder. Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. Indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación. Copias del comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto Estudio de Impacto Vial aprobado, de corresponder Certificado de parámetros urbanísticos 			6.88	264.10						Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
									50 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN Evaluación Previa			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automatico	Positivo	Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
		II VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial según lo establecido en la Ley N° 28294. Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser vendidos en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.		1.34	132.00							Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días
	LICENCIA DE HABILITACION URBANA MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) Base Legal * Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Ans. 10, 16, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13), Ans. 17, 25, 32 y 33. Se sujetan a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o que dichas áreas adyacentes cuenten con proyectos de habitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, la habitación urbana del predio requiere de la formulación de un Planeamiento Integral b) Las habilitaciones urbanas de predios que colinden con Zonas Arqueológicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales, o con Áreas Naturales Protegidas. c) Para fines industriales, comerciales o usos especiales.	II VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 F.U.H.U. por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Documentación Técnica 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes. 8 Declaración Jurada de existencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Plano descriptiva.									Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS		
						Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
							Positivo						Negativo
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016	(en S/.)								
7.5		10 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder. 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder. 12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13 Indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa. 14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación. 15 Estudio de Impacto Vial aprobado en los supuestos a) y c). 16 Copia del comprobante de pago por revisión de Proyectos. 17 Certificado de parámetros urbanísticos. II VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 Cronograma de Vistas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.		6.83	289.80			50 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días	
	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACION URBANA MODALIDAD B Base Legal Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 16 y 31. Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Art. 35.	1 Anexo H del FUUH, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.		6.56	259.20					Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días	
											Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
						Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950,00	(en S/.)								
7.5		firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme. (e) Procede la modificación de un proyecto de habitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia. (f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.					X		10 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días
7.7	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACION URBANA - MODALIDAD C CON REVISORES URBANOS Base Legal * Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Art. 35.	1 Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su pedido. 3 El Informe Técnico Conforme del Revisor Urbano. 4 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente		3.29	264.10						Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días
		Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme. (e) Procede la modificación de un proyecto de habitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia. (f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.					X		10 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días
												Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días

9.00





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
7.8	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACION URBANA - MODALIDADES C y D CON COMISION TECNICA Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VM/ENDA y modificatoria (04.05.13), Art. 35.	1 Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su peticion. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 4 Copia del comprobantes de pago por el derecho de Revisión de Proyectos. Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodesico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervenga. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La documentación técnica será presentada en una copia, debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme. (e) Procede la modificación de un proyecto de habitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia. (f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.		6.36	330.30					10 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
						X						Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días	
												Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días	



005



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	AFILIACIÓN
							Positivo	Negativo					
7.8	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACION URBANA - SIN VARIACIONES Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 19 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 25 y 36.	1 Sección del FUUH correspondiente a la recepción de obra, por triplicado 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañara vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 7 Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. 8 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando correspondiera, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.		6.75	266.50			X	10 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
											Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días
												Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS			
			Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950,00	(en S/.)	Automático				Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
7.10	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias, (25.09.07), Arts. 19 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 25 y 36.	1. Solicitud del F.U.H.U correspondiente a la recepción de obra, por triplicado 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habitar. 4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5. Declaración Jurada de habitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6. Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 7. Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. 8. En caso existan modificaciones al proyecto de Habitación Urbana que no se consideren sustanciales, se deberá presentar por triplicado, y debidamente suscrito por el profesional responsable de la obra y el solicitante, los documentos siguientes: - Plano de replanteo de trazado y lotización. - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. - Memoria descriptiva correspondiente. - Carta del proyectista original autorizando las modificaciones. En ausencia del proyectista, el administrado comunicará al colegio profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas. 9. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.			5.09	201.40						Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
		Notas: (a) Los planos deberán estar georreferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.									Subgerente de Planeamiento y Control Urbano			





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
						Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
							Positivo	Negativo					
7,11	INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS Base Legal * Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación. Decreto Supremo N° 008-2013-VM/ENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 25, 27 y 28.	1 Fuhu por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 7 Anexo E del Fuhu. 8 Certificado de zonificación y vias expedido por la Municipalidad Provincial. 9 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 10 Documentación técnica compuesta por: - Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. - Plano de planeamiento integral con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente. - Plano del predio rustico matriz, indicando perímetro, lindetos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)							Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
			4.27	168.80									
								X	10 días	Término documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano		



002



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
						Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACIÓN
		Positivo	Negativo	% UIT DEL 2016 S/ 3,950.00	(en S/.)								
		<p>Número y Denominación</p> <p>Formulario/ Código/ Ubicación</p>										<p>Plazo para presentar el recurso 15 días</p> <p>Plazo para resolver el recurso 30 días</p>	<p>Plazo para presentar el recurso 15 días</p> <p>Plazo para resolver el recurso 30 días</p>

- Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales.

- Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz del área independizada y del área remanente.

Notas:

(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294 Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.

(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.

(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.

(d) Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.

(e) En caso se solicite la independización y la habitación urbana en forma conjunta, el solicitante deberá presentar los requisitos para el procedimiento de habitación urbana que corresponda. Siendo de aplicación los plazos previstos para dicha modalidad.

001





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS		
						Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)								
7.12	SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO Base Legal * Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Art. 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 25, 29 y 30.	1. FUDU por triplicado debidamente suscrito. 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habitar. 4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscribe la documentación técnica. 6. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 7. Documentación técnica siguiente: - Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión. - Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. - Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante. - Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes.		3.38	133.70						Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	
							X	10 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días	
											Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 \$/3,950.00	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa Positivo Negativo					RECONSIDERACION	APELACION	
		<p>Nota:</p> <p>(a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(c) El procedimiento de regularización solo es de aplicación a las habitaciones urbanas ejecutadas con antelación a la Ley, debiendo acreditarse con documento de fecha cierta, tal y como lo dispone el artículo 38.1 del Reglamento.</p> <p>(d) Los administrados que hubieren ejecutado obras de habitación urbana sin contar con la autorización municipal correspondiente podrán solicitar la regularización de la misma, siempre que ésta cuenten con:</p> <p>i) Obras de distribución de agua potable y recolección de desague, de distribución de energía eléctrica e iluminación pública, según corresponda.</p> <p>ii) Edificaciones permanentes con un área techada mínima de 25 m², de las edificaciones construidas con cimientos, muros y techos.</p>											Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días

089





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automatico	Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
7.11	REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 30 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Decreto Ley N° 04.05.13), Arts. 25, 38 y 39.	1 Fuhu por implicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 7 Certificado de zonificación y vías. 8 Plano de ubicación y localización del terreno. 9 Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno, el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas, y las áreas correspondientes a los aportes. La lotización deberá estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial. 10 Memoria descriptiva, indicando las manzanas, de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes. 11 Copia legalizada notarialmente de la escritura pública y/o comprobantes de pago por la redención de los aportes que correspondan. 12 Declaración jurada suscrita por el solicitante de la habitación y el profesional correspondiente en la que conste que las obras han sido ejecutadas, total o parcialmente. 13 Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes. 14 En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los requisitos indicados en los ítems 7, 8 y 9, debiendo en su reemplazo presentar: - Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados - Planos de Reparto de la Habitación Urbana, de corresponder			6.80	268.60							Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
									20 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
7.14	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS (siempre que constituya la única edificación en el lote).</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50.</p> <p>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constatación de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>Documentación Técnica 5 Plano de Ubicación y Localización según formato 6 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva. (e) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		3.63	143.30						Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	
										Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días
												Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
							Positivo	Negativo					
7.15	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR</p> <p>(La sumatoria del área construida existente y la proyectada no deben exceder los 200 M2)</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habitaciónes Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42, 47 y 50. Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 5 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad o copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>Documentación Técnica: 6 Plano de ubicación y Localización según formato. 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencian las áreas existentes de las ampliadas</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Nota: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervenga. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>			4.28	169.02						Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
						X			Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días	
				2.14	84.50						Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días	

080





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo				RECONSIDERACION	AFILIACION
7.16	LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD A - PARA AMPLIACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES (según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE) Base Legal * Ley de Regulación de Habitaciónes Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04.05.13), Arts. 42.1, 47 y 50. Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 5 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; la copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.		3.59	142.40						Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	
		Documentación Técnica 6 Plano de Ubicación y Localización según formato 7 Planos de Arquitectura					X				Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	
		B VERIFICACION TÉCNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.	1.80	71.20								Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días
												Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días

000





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
7.17	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR</p> <p>(sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área construida)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 42.1, 47 y 50.</p> <p>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.</p>	<p>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 5 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; o copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> 6 Plano de ubicación y Localización según formato. 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las remodeladas. <p>B VERIFICACION TECNICA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		4.02	159.00						Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	
						X				Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días
				2.01	79.50							Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION Evaluación Previa			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automatico	Positivo	Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
7.18	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (De más de 20 ml, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 42, 1, 47 y 50. Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m., y colinden con edificaciones existentes.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 5 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.		3.68	145.40						Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	
		Documentación Técnica 6 Pleno de Ubicación y Localización según formato 7 Plenos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.				X			Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días	
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser usados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.	1.85	73.00						Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días		





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS				
						Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)				Automatico	Evaluación Previa		RECONSIDERACION	APELACION
													Positivo	Negativo		
7.19	LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD A - PARA DEMOLICIÓN TOTAL (de edificaciones menores de 5 pisos de altura) Base Legal * Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50. Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Demoliciones que requieran el uso de explosivos	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Construcción de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en el caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 5 Copia del documento que acredite la declaración fáctica o de edificación con sus respectivos planos, en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra ó de Construcción de la edificación existente. En caso la edificación a demoler no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 6.1 Plano de ubicación y localización; y 6.2 Plano de planta de la edificación a demoler. En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas vici gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. Documentación Técnica 8 Plano de Ubicación 9 Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil. B VERIFICACION TECNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		4.05	159.80							Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano			
									Tiempo documental	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano		Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días			
												Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días			





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa		RECONOCER RACIÓN				APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
7.20	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA OBRAS DE CARÁCTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARÁCTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS Base Legal * Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 42.1, 47 y 50. Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa		3.99	157.60							Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	
		Documentación Técnica (por duplicado) 5 Plano de Ubicación 6 Plano Perimétrico 7 Descripción general del proyecto					X				Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser usados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		2.00	79.00								Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días
7.21	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, DE ASOCIACIÓN PÚBLICO-PRIVADA O DE CONCESIÓN PRIVADA QUE SE REALICEN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES O PARA LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Base Legal * Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 42.1, 47 y 50.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa		4.14	163.70							Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	
		Documentación Técnica (por duplicado) 5 Plano de Ubicación 6 Plano Perimétrico 7 Descripción general del proyecto				X			Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano				





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS		
			Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automatico				Evaluación Previa	Positivo	Negativo
		6 VERIFICACION TÉCNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.			2.07	32.00						Plazo para presentar el recurso 15 días Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para presentar el recurso 15 días Plazo para resolver el recurso 30 días
7.22	LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD B PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR (no mayores a 5 pisos siempre que el proyecto tenga un máximo de de 3,000 m2 de área construida) Base Legal * Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 42.2, 47 y 51. Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que conatuyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3, numeral 2 de la Ley N° 29090.	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se debiera presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigencia al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa Documentación Técnica 5 Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar. 6 Plano de ubicación y localización según formato. 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 8 Plano de Sostentamiento de Excavaciones de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 9 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones. 10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. B VERIFICACION TÉCNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.			3.90	154.00					Subgerente de Planeamiento y Control Urbano Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Comité de Infraestructura y Desarrollo Urbano Plazo para presentar el recurso 15 días Plazo para presentar el recurso 15 días	

080





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS		
			Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automatico				Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN
		<p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervenga.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>									Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días	
7.23	<p>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD B PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)</p> <p>Base Legal</p> <p>• Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.05.07), Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>• Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 42.2, 47 y 51.</p> <p>Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>5 Copia del Reglamento Interno y plano de Independización de la unidad inmobiliaria correspondiente</p> <p>6 Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el</p> <p>7 Reglamento Interno</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>8 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>9 Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.</p> <p>10 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE</p> <p>11 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos, así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p>		4.05	160.00						Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	
								15 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano		Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
			Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automático				Positivo	Negativo
		<p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(e) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>									Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días
7.24	<p>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD B OBRAS DE AMPLIACION O REMODELACION DE UNA EDIFICACION EXISTENTE (con modificación estructural, aumento de área construida o cambio de uso)</p> <p>Base Legal</p> <p>• Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>• Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 42.2, 47 y 51.</p> <p>Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.</p> <p>A solicitud del Administrado: Se podrá solicitar licencia para obras de ampliación, remodelación y demolición parcial en un mismo expediente debiendo presentarse los requisitos exigidos para cada uno de estos procedimientos. De acuerdo al numeral 51.5 del artículo 51 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA</p>	<p>A. VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>5 Copia del documento que acredite la declaración fáctica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad, o copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6 Plano de ubicación y localización según formato.</p> <p>7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas y/o remodeladas; y las memorias justificativas por especialidad</p> <p>8 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE</p> <p>9 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones</p> <p>10 Certificado de Factibilidad de Servicios para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda.</p> <p>11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>12 En caso el predio a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Copia del Reglamento Interno. b) Plano de Independización correspondiente a la unidad inmobiliaria c) Autorización de la Junta de Propietarios</p>	4.05	160.00						Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	
										Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) La licencia tiene una vigencia de treinta y ses (36) meses.		2.02	80.00							Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días
	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B PARA DEMOLICIÓN PARCIAL Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 42.2, 47 y 51. Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes (por duplicado) 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 5 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad: o copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 6 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 6.1 Plano de ubicación y localización; y 6.2 Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes. 6.3 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes, o acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.		3.81	150.60							Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano



077



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
							Positivo	Negativo					
7.25		<p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas), diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los inmuebles colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de la propiedad.</p> <p>9 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.</p> <p>10 Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil.</p> <p>11 En caso el predio a intervenir esté sujeta al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Copia del Reglamento Interno. b) Plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria c) Autorización de la Junta de Propietarios.</p> <p>VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE.</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>4 Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser veados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		1.91	75.30			X	15 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días
												Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
						Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
							Positivo	Negativo					
	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISION TÉCNICA - PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m2 de área construida) Base Legal * Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificaciones (25.05.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.	4. VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura publica que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión Documentación Técnica 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de picas y sótanos, así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones 11 Certificado de Factibilidad de Servicios 12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 13 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 15 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con acurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con acurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.) 151.00							Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
												Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS		
						Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
							Positivo						Negativo
Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)									
7.26		<p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Vistas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p>							25 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano		
			1.91	75.50								Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días

074





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llega sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria.</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>											
	<p>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)</p> <p>Base Legal * Ley de Resolución de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04.05.13), Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>5 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p> <p>9 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones</p> <p>10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p>		3.83	151.10						Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS		
			Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 \$/3,990.00	(en \$/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
							Positivo						Negativo
7.27		<p>13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con acurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con acurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>B VERIFICACIÓN TECNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. <p>Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser usados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervenga.</p>		1.91	75.50				25 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días

072





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
			Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00 (en S/.)	Automatico	Evaluación Previa				Positivo	Negativo
		<p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público.</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>								Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días
	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISION TECNICA - PARA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54. 	<p>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> FUE por duplicado, debidamente suscrito. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión. <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> Plano de Ubicación y Localización según formato. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones. 		3.82	151.00						

Subgerente de Planeamiento y Control Urbano
 Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano



071



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS			
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION		
							Positivo	Negativo							
7.28		<p>10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE</p> <p>11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de viviendas, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los emplames.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE.</p>													
		<p>B VERIFICACIÓN TECNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p>		1.91	75.50										



070



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
			% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa Positivo Negativo					RECONSIDERACION	APELACION
		<p>4 Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día Útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p>									Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días
	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISION TECNICA - PARA INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.03.07), Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04.05.13), Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.</p>	<p>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>5 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión.</p> <p>6 Documentación Técnica</p> <p>6 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones).</p> <p>8 Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados del INDECI</p>		3.92	154.70						Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automatico	Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACION
7.29		<p>9 Plano de Sostentimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos, así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentimiento de Excavaciones</p> <p>10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Incendización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p>							25 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
			Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa				Positivo	Negativo
		<p>■ VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>1 Cronograma de Vistas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser veados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día (01) anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público.</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta (30) meses.</p>		1.96	77.40						Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automatico	Positivo	Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
	<p>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISION TECNICA - PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTACULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificaciones (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.</p>	<p>1 VERIFICACION ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>5 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</p>		4.09	161.70							Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
		<p>Documentación Técnica</p> <p>6 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especificidad.</p> <p>8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p> <p>9 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos, así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones</p> <p>10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. 											





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS		
			Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
7.30		<p>b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclava y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser usados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p>									Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días	
			2.05	81.00			X	25 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION Evaluación Previa			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automatico	Positivo	Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
		<p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público.</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>											
	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES DE MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m² de área construida)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (28.09.07), Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04.05.13), Arts. 3, 1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 5 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> 6 Plano de Ubicación y Localización según formato. 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 9 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones 		3.67	145.07						Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	

083





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automatico	Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
10	131	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.											
11		Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.											
12		Estudio de Impacto Visual, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establece y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.											
13		En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:											
		a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. 											
	b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.						X		25 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días
	c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. 												
	d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes 												
	e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el dictamen del FUE												

033





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS		
			Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>1 VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		1.86	73.50						Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3.950,00	(en S/)	Automatico	Positivo				Negativo	RECONSIDERACION
	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 26 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 5 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión Documentación Técnica 6 Plano de Ubicación y Localización según formato. 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva considerando:		3.87	152.80						Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		Automatico	CALIFICACIÓN Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS			
			Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)				Positivo	Negativo	RECONSIDERACION	IMPUGNACION
7.32		<ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>8 VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. 					X		25 días	Tramite documental	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días	
			1.93	76.40										





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS		
			Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)				Automatico	Positivo	Negativo
		<p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en los modos C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>									Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días
	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habitaciónes Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>5 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</p>		4.04	159.50							





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automatico	Positivo				Negativo	RECOMSEDE RACION
		<p>Documentación Técnica</p> <p>6 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p> <p>9 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones</p> <p>10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación de ser el caso. 									Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
											Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días

0000





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS			
			Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)				Automatico	Evaluación Previa Positivo Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
7.33		<p>b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valir y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empujes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empujes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>8 VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. <p>Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>			2.02	80.00		X	25 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano		
												Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automatico	Positivo	Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
		<p>(d) La Polza CAR o la Polza de Responsabilidad Civil se entrega el día ÚTI anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y ses (36) meses.</p>											
	<p>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISION TECNICA - PARA DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos del altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.</p>	<p>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>5 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</p> <p>6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>7 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1. Plano de ubicación y localización; y 7.2. Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler.</p>		4.00	161.30							Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano



056



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		Automático	CALIFICACIÓN Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS		
			Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		% UIT DEL 2016 \$/3,950.00	(en \$/.)				Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN
7.34		<p>8 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes, ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>9 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>10 Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinearán las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.</p> <p>11 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.</p> <p>12 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.</p> <p>13 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente:</p> <p>a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda.</p> <p>b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros, mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y el responsable que interviene.</p>			2.05	81.00			25 días	Trámite documental	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días
												Plazo para resolver al recurso	Plazo para resolver al recurso





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automático	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
		(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o societante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (e) Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4. (g) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.									30 días	30 días
	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m2 de área construida) Base Legal * Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa Documentación Técnica 5 Plano de Ubicación y Localización según formato. 6 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 7 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 8 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos, así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones 9 Certificado de Factibilidad de Servicios 10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.		3.89	153.70						Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION Evaluación Previa			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS		
			Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automatico	Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACION
7.35		11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 12 Estudio de Impacto Vial únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los emplames. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE Favorable del Revisor Urbano.											
										Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS		
			Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>9 VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llega solo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria.</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>iii) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>											
				1,95	77,00							Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION Evaluación Previa			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3.950.00	(en S/.)	Automatico	Positivo	Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
	LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa Documentación Técnica 5 Plano de Ubicación y Localización según formato. 6 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 7 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 8 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones 9 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 10 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 11 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 12 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.		3.91	154.60							Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS		
			Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00 (en S/.)	Automático	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
7.36		<p>b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p> <p>III VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE</p>									presentar el recurso 15 días	presentar el recurso 15 días	
				1.86	73.30			X	5 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano		
												Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
			Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo
		<p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público.</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>										
	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>5 Plano de Ubicación y Localización según formato. 6 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 7 Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 8 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos; así como lotes en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones 9 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 10 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 11 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p>		3.92	155.00						Subgerente de Planeamiento y Control URBANO	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano



040



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa		RECONSIDERACION				APELACION		
							Positivo	Negativo							
7.37		<p>12 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con acurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con acurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p> <p>15 VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. 		S/3,950.00										Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días
				1.96	77.50		X		5 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano				



070



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS		
						Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)									
		<p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día ÚT anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la presentación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta (30) meses.</p>									Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días	
	<p>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04.05.13), Arts. 3.1, 4.2.3, 47, 51 y 57.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>5 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>6 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificadas por especialidad.</p> <p>7 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p>		3.91	154.60						Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS		
				Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/1,950.00	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
								Positivo						Negativo
7.38		<p>10 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos, así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones</p> <p>11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>10 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>11 Estudio de Impacto Val, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establece y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>12 En caso de solicitar Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso de solicitar una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p>												
													Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberlo notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar la siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan varado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		1.95	77.30							Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automatico	Positivo				Negativo	RECONSIDERACION
	LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTACULOS (que Individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30.000 m2 de área construida) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.	A. VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. Documentación Técnica 5 Plano de Ubicación y Localización según formato. 6 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 7 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 8 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos, así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones. 9 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 10 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 11 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 12 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con acurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con acurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.			3.84	152.00					Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACION
							Positivo	Negativo					
7.28		<p>b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los emplames.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p>									Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días
		<p>14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p>		1.92	76.00								





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automatico	Positivo	Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
		<p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público.</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>										Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días
	<p>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES DE MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. • Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57. 	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> 5 Plano de Ubicación y Localización según formato. 6 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 7 Plano de seguridad y evaluación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 8 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos, así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 9 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 10 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 		3.87	153.00						Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
							Positivo	Negativo					
740		<p>11 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>12 En caso de solicitar Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con acurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con acurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso de solicitar una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>13 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p> <p>8 VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 		1.93	76.50		X		5 días	Trámite documental	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días

041





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
							Positivo	Negativo					
4	<p>Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando correspondo, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día 04 anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>											Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días
	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habitaciónes Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.</p>	<p>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia ferial del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>5 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>6 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, con memorias justificativas por escrito.</p>		3.71	146.60							Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano

040





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS		
			Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00 (en S/.)	Automatico	Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACION
741		<p>7 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p> <p>8 Plano de Sostenerimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado en la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos, así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenerimiento de Excavaciones</p> <p>9 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>10 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>11 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>12 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes. 				X		5 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días

030





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS		
				% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		<p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p> <p>13</p> <p>14</p> <p>15</p> <p>16</p> <p>17</p> <p>18</p> <p>19</p> <p>20</p> <p>21</p> <p>22</p> <p>23</p> <p>24</p> <p>25</p> <p>26</p> <p>27</p> <p>28</p> <p>29</p> <p>30</p> <p>31</p> <p>32</p> <p>33</p> <p>34</p> <p>35</p> <p>36</p> <p>37</p> <p>38</p> <p>39</p> <p>40</p> <p>41</p> <p>42</p> <p>43</p> <p>44</p> <p>45</p> <p>46</p> <p>47</p> <p>48</p> <p>49</p> <p>50</p> <p>51</p> <p>52</p> <p>53</p> <p>54</p> <p>55</p> <p>56</p> <p>57</p> <p>58</p> <p>59</p> <p>60</p> <p>61</p> <p>62</p> <p>63</p> <p>64</p> <p>65</p> <p>66</p> <p>67</p> <p>68</p> <p>69</p> <p>70</p> <p>71</p> <p>72</p> <p>73</p> <p>74</p> <p>75</p> <p>76</p> <p>77</p> <p>78</p> <p>79</p> <p>80</p> <p>81</p> <p>82</p> <p>83</p> <p>84</p> <p>85</p> <p>86</p> <p>87</p> <p>88</p> <p>89</p> <p>90</p> <p>91</p> <p>92</p> <p>93</p> <p>94</p> <p>95</p> <p>96</p> <p>97</p> <p>98</p> <p>99</p> <p>100</p>	<p>Formulario/ Código/ Ubicación</p>	1.85	73.30								Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días

038





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACION
							Positivo	Negativo					
	LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA TODAS LAS DEMAS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D Base Legal * Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04.05.13), Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia fiscal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa Documentación Técnica 5 Plano de Ubicación y Localización según formato. 6 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 7 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 8 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 9 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 10 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 11 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 12 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o de ser el caso,			3.98	157.40						Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
												Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días



087



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
						Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
							Positivo	Negativo					
7.42		<p>b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencian los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p>	<p>Formulario/ Código/ Ubicación</p>	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)								
		<p>13 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p>		1.99	78.70								





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,850.00	(en S/.)	Automatico	Positivo	Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
		<p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público.</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>											
	<p>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos del altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>5 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad: a) copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>6 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1. Plano de ubicación y localización; y 7.2. Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes</p> <p>7 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no pesaran cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>8 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>9 Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinearán las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perímetro y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.</p>		3.92	155.00						Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	

035





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION	
							Positivo	Negativo						
7.43		<p>10 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.</p> <p>11 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.</p> <p>12 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente:</p> <p>a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda.</p> <p>b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/o ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.</p> <p>13 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p> <p>8 VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros, mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día (01) anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4.</p> <p>(g) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>											<p>Plazo para presentar el recurso 15 días</p> <p>Plazo para presentar el recurso 15 días</p>	
				1.96	77.50			X	5 días	Tramita documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano		<p>Plazo para resolver el recurso 30 días</p> <p>Plazo para resolver el recurso 30 días</p>	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automatico	Positivo				Negativo	RECONSIDERACION
	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VM/MDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54.	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 5 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión. Documentación Técnica 6 Plano de Ubicación y Localización según formato. 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especificación. 8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI. 9 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones. 10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, consistente: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.			2.13	152.00					Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano



033



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION	
							Positivo	Negativo						
7.44		<p>b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p>											<p>presentar el recurso 15 días</p> <p>presentar el recurso 15 días</p>	
				1.92	76.00			X		25 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano		
													Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días

032





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
 TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automatico	Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		<p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala convenientemente que permita su fácil lectura conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público.</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>											
	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de área construida)</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54.</p>	<p>A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>5 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI.</p> <p>9 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones.</p> <p>10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p>			3.97	156.70						Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano

031





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
745		<p>13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. 			1.98	78.40				25 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días

030





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
		Número y Denominación	Formulario Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automático	Positivo	Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
		<p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega al día 04 anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>										Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días
	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con más de 15,000 m2 de área construida)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 25090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente escrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>5 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p>		4.06	160.50							Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano

020





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS		
			Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00 (en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION	
						Positivo	Negativo						
7.46		<p>8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p> <p>9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos, así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones</p> <p>10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>12 Estudio de Impacto Val, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p>					X		25 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
			Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00 (en S/.)	Automatico	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACION
		<p>1 VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		2.03	80.30						Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automatico	Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de más de 20,000 ocupantes) Base Legal * Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 5 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión. Documentación Técnica 6 Plano de Ubicación y Localización según formato. 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI. 9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones. 10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 Estudio de Impacto Visual, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental de la edificación, identificándose los que serán objeto de restauración y conservación, de ser el caso.			3.99	157.60						Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
												Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días

026





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
						Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)								
7.47		<p>b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>II VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscripto por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día (útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p>							25 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano		
				1.99	78.80							Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días

025





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automatico	Positivo	Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
		(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE Base Legal * Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 5 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión Documentación Técnica 6 Plano de Ubicación y Localización según formato. 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 9 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones 10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.		4.08	161.30						Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automatico	Positivo	Negativo				RECONSIDERACION	APELACION	
7.48		<p>13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. 								25 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días
				2.04	80.60									

023





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950,00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
							Positivo	Negativo					
		<p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público.</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>										Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días
749	<p>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN - EN LA MODALIDAD B (antes de emitida la licencia de edificación)</p> <p>Base Legal Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13).</p>	<p>1. Solicitud</p> <p>2. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>3. Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación, que corresponda.</p>		4,05	160,00				X	15 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
												Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días
												Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACION	APELACION
7.50	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN - EN LAS MODALIDADES C Y D - COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la licencia de edificación) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Art. 60.	1 Solicitud 2 Documentación técnica exigida para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta. 3 Planos del Proyecto modificado 4 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión - Comisión Técnica 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		4.08	161.30			X		25 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbana	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
7.51	MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD A (modificaciones sustanciales) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Art. 60.	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		4.05	160.00		X				Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
7.52	MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Art. 60.	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta. 3 Facilitadores de Servicios de corresponder 4 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		4.10	162.00			X		15 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
7.53	MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LAS MODALIDADES C Y D - COMISIÓN TÉCNICA (modificaciones sustanciales) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Art. 60.	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 3 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión - Comisión Técnica 4 Documentos exigidos para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta 5 Planos del proyecto modificado. 6 Facilitador de Servicios, de corresponder		4.08	161.30			X		25 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automatico	Positivo	Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
7.54	MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACION EN LA MODALIDAD C - REVISORES URBANOS (modificaciones sustanciales) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Art. 60.	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Documentos exigidos para la Modalidad C, que sean materia de la modificación propuesta 3 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos 4 Planos de la modificación propuesta, aprobados por el o los Revisores Urbanos que corresponda 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		4,10	162,00		X		5 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
7.55	PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para todas las Modalidades: A, B, C y D) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 62 y 47.	1 Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Escritura pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 4 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por duplicado. Nota: El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.		4,15	164,30		X		5 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION SIN VARIACIONES (para todas las Modalidades: A, B, C y D) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 63 y 47.	1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Escritura pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado. 4 Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación.										Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano

020





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS		
						Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
7.56		1. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (b) Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "caso habitable", debiendo las edificaciones cumplir con: - En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; instalaciones sanitarias, eléctricas y, de ser el caso, instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desague y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación. - En las áreas de propiedad exclusiva: Contar revocados, todos pisos y/o contrapiés terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas.	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.) 110.20			5 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días	
7.57	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES - PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDADES A y B (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa) Base Legal *Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 64 y 47.	1. La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2. En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Escritura pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 4. Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plános, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constataador de la obra 5. Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constataador de la obra. 6. Declaración jurada de habilitación del profesional responsable o constataador de la obra. Nota: El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.		3.87	153.00			5 días (Mod. A)	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días
						X		10 días (Mod. B)				Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días

010





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automatico	Positivo	Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
7.58	<p>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES - PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDADES C Y D (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)</p> <p>Base Legal * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 64 y 47.</p>	<p>1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y per triplicado.</p> <p>2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:</p> <p>a) Escritura pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>3 Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constataador de la obra.</p> <p>4 Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso que no sea el responsable ni el constataador de la obra.</p> <p>5 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra.</p> <p>6 Comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura.</p> <p>7 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>Nota: El Formulario y sus anexos deben ser veados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p>		3.97	157.00		X		15 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
7.59	<p>ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LAS MODALIDADES A y B</p> <p>Base Legal * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Art. 61.</p>	<p>1 Solicitud según formato</p> <p>2 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>3 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100</p> <p>4 Planos de seguridad y evacuación amebados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p> <p>5 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene</p> <p>6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>Nota: (a) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (b) En todas las modalidades de aprobación, el Anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses.</p>		3.98	157.50			X	3 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano

013





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
							Positivo	Negativo					
7.60	ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LAS MODALIDADES C y D Base Legal Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Art. 61.	1. Solicitud según formato 2. Plano de Ubicación y Localización según formato. 3. Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100 4. Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 5. Declaración jurada de habilitad del profesional que interviene 6. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, sólo para las modalidades de aprobación C y D. 7. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Nota: (a) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (b) En todas las modalidades de aprobación, el Anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses.		4,10	161,00				3 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
7.61	LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN (solo para edificaciones construidas sin licencia o que no tengan conformidad de obra y que hayan sido ejecutadas entre el 20 de Julio de 1999 hasta el 27 de setiembre de 2008) Base Legal Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Art. 69.	1. FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación por triplicado 2. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato b) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) c) Memoria descriptiva 5. Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra. 6. Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado. 7. Declaración jurada de habilitad del profesional constataador 8. En caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones a regularizar, deberá presentarse además: Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación del inmueble, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, ó la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente que no es materia de regularización.							15 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano

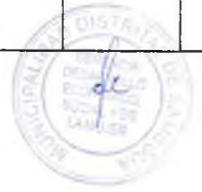
017





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

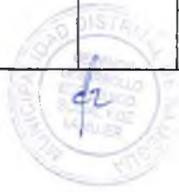
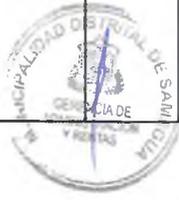
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automatico	Positivo	Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
		9 En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se presentará además documento que acredite que sobre él no recaigan cargas y/o gravámenes, ó autorización del titular de la carga o gravamen. 10 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 11 Indicación del número de comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y el profesional que interviene. (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable o constator de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (c) La regularización de edificaciones que cuenten con Licencia y no tengan conformidad de obra, no están afectas al pago de multa por construir sin licencia 27 de setiembre de 2008.		3.43	135.40							Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días
7.62	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Art. 11, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 4	1 Anexo H del FUE ó de L.FUHU según corresponda, debidamente suscrito. 2 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Nota: La Revalidación de Licencia solo procede para los casos en que la licencia hubiera sido otorgada con posterioridad al 06.10.2003, fecha de publicación del Decreto Supremo N° 027-2003-VIVIENDA, y será otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de presentada.		3.12	123.30		X		10 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
												Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días
												Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días
7.63	PRORROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Art. 11, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 3	1 Solicitud firmada por el solicitante. 2 Copia del documento que acredite el número de la licencia y/o del expediente. Nota: La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendario anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga		Gratuito	Gratuito		X		03 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
												Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días
												Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
						Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)									
7.64	<p>PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACION (VIGENCIA 1 AÑO)</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27972 (27.05.2003); Art 79° Ley N° 29090 (25.09.2007) Art 29°</p>	<p>1 FUE- ANEXO "C"- Pre Declaratoria de Fabrica</p> <p>2 Planos y memoria descriptiva aprobadas</p> <p>3 Pago derecho de tramitación</p> <p>4 Para unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad comun. debe presentar reglamento interno</p>		2.60	102.70	X			05 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
7.65	<p>AUTORIZACION PARA EJECUCION DE OBRAS EN AREAS DE USO PUBLICO</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27972 (27.05.2003) Art° 70° 1 Art 73°, Art 79° D.S N° 011-2006-VIVIENDA (08.05.2006) Norma G 010 Reglamento Nacional de Edificaciones Cap IV- Art 41° Ley N° 27444 (11.04.2001) Ordenanza Municipal N° 001-2016-CMMDS (27/01/2016)</p> <p>NOTA : Adicionalmente debe aplicarse el pago de los derechos tipificados en el TUPA institucional , tales como uso de via publica, autorizacion de excavacion de zanjas, inspeccion ocular, entre otros</p>	<p>1 Una solicitud, con carácter de declaración jurada</p> <p>2 Plano de planta, indicando recorrido y detalle de zanja, elevaciones, otros</p> <p>3 Memoria Descriptiva y Especificaciones técnicas</p> <p>4 Cronograma de avance de obra</p> <p>5 Plano de desviación de tránsito de peatones o de vehículos vías* locales de bajo tránsito que dejen operativa la mitad de la vía y descripción de las señalización y de seguridad de las vías a intervenir. Están exceptuadas las obras menores en vías locales de bajo tránsito que dejen operativa la mitad de la vía.</p> <p>6 Declaración jurada o carta de facultad de Empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra y señalando a la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra*</p> <p>7 Pago por derecho de Autorización (UIT vigente)</p>		100.00	3,950.00		X		03 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
7.66	<p>AUTORIZACIÓN TEMPORAL DE USO DE LA VÍA PÚBLICA PARA OCUPAR CON AGREGADOS Y/O DESMONTE (Por día)</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27972 Art. 79° núm. 3 (27.05.2003) Ley N° 27181, Art. 17° (08.10.1999) Decreto Supremo N° 033-2001-MTC, Art. 14° (24.07.2001)</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>2 Pago derecho de tramitación</p>		0.97	38.50		X		05 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano



015



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

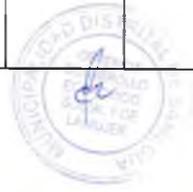
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automatico	Positivo	Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
7.87	AUTORIZACION PARA OBRAS DE CONSTRUCCION, MEJORA E INSTALACION DE INMOBILIARIO O INFRAESTRUCTURA URBANA Base Legal Ley N° 27972 (27.05.2003) Art. 70.1°, Art 73°, Decreto Supremo N° 011-2006- VIVIENDA (08.05.2006) Norma G 010 Reglamento Nacional de Edificaciones	1 Solicitud con carácter de declaración jurada. 2 Planos de localización, ubicación con medidas y cotas referenciales 3 Plano de desviación de tránsito de peatones o de vehículos y descripción de la señalización y de seguridad de las vías a intervenir están exceptuadas las obras menores están en vías de bajo tránsito que dejen operativa la mitad de la vía. 4 Pago por derecho de trámite de derechos: 5 5.1 Plano de planta, con recorrido con recorrido, detalle de zanja, elevaciones, otros 5.2 Memoria Descriptiva y Especificación técnicas 5.3 Cronograma de avance de obra 5.4 Declaración Jurada o Carta de factibilidad de Empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra y señalando a la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra. 5.5 Garantía tangible (fianza) con vigencia mínima de 120 días 5.6 Autorización expedida por Gerencia 5.7 Constancia de inspección de Defensa Civil, de ser el caso.		2.78	109.70		X		03 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
7.88	INSPECCION OCULAR (A SOLICITUD) Base Legal Ley N° 27444- (11-04R-2010) Art. 31 numeral 31.4 Art.37° Norma G 010 Reglamento Nacional de Edificaciones	1 Solicitud con carácter de declaración jurada 2 Exhibir documento de identidad 3 Pago por derecho de tramitación		1.02	40.10		X		15 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano		
7.89	CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO Y RETIRO Base Legal Ley N° 27972- (27.05.2003) Art. 70° numeral 3.3 del Art. 79° Ley N° 27444 - (11.04.2001) Art.31, 37°	1 Solicitud con carácter de declaración jurada 2 Una copia literal de dominio vigente 3 (01) Plano de ubicación escala 1/500 y localización escala 1/5,000, 00o1/10,000 con coordenadas UTM. Consignar cuadro datos técnicos 4 Pago de derecho de tramitación 5 (01) Una memoria descriptiva (solo grifos o estaciones de servicios) 6 (01) Un plano de distribución general 1/50 a 1/100 (solo grifos o estaciones de servicio)		2.75	108.90	3	X		15 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
							Positivo	Negativo					
7.70	CERTIFICADO DE JURISDICCION Base Legal Reglamento General de los Registros Públicos, aprobado por Resolución N° 195-2001-SUNARP/SN (23.07.2001) Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios, aprobado por Resolución N° 540-2003-SUNARP/SN (21.11.2003) Ley N° 27972 Art. 79° (27.05.2003). Ley de Demarcación Territorial, Ley N° 27795 (25.07.2002). Ley N° 27444	1 Solicitud en Formulario Único de Trámite dirigida al Alcalde 2 Pago derecho de tramitación. 3 Copia de DNI 4 Plano Cartográfico del IGN, Incluyendo la ubicación del terreno a escala y las coordenadas UTM. 5 Copia literal de dominio y/o ficha registral (No mayor a tres meses). 6 Pagar derecho de trámite. La documentación deberá ser refrendada por un ingeniero civil o arquitecto colegiado.		3.72	147.00			X	30 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano		
7.71	AUTORIZACION DE EJECUCION DE OBRAS PARA LA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DE TELECOMUNICACIONES Base Legal Ley N° 27972- (27.05.2003) Art. 709 numeral 3.32, 3.6.5 Ley N°29022 (20.05.2007)Art. 5°, 6°, 7° Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.2007) Art. 12.13° R.N.E.D.S. 011-2006-VIVIENDA, NORMA EC 040-EM020	1 Una carta simple del operador, con expresion clara y concreta 2 Una copia de la resolucion emitida por el Ministerio, mediante la cual se otorga concesion al operador para prestar el servicio publico 3 Plano de planta, indicando recorrido y detalle de zanja, elevaciones. 4 Memoria descriptiva y planos de ubicación detallando características físicas y técnicas características físicas y técnicas de las instalaciones materia el tramite,suscritos por Ing. civil y/o Electronico o de Telecomunicaciones. 5 Carta de compromiso del operador para la prevencion de ruidos vibraciones y otro impacto ambiental, conforme al Decreto Supremo N° 038-2003 MTC y su modificatoria. 6 Declaración Jurada de habilidad vigente del profesional responsable del proyecto 7 Cronograma de ejecucion de obra 8 Declaración jurada del Ing.Civil colegiado, responsable de la obra, expresando que la misma ha sido ejecutada conforme a las normas del reglamento y ley 9 Pago de derecho de tramitacion		13.00	513.20				15 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
7.72	CONFORMIDAD DE OBRA DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DE TELECOMUNICACIONES Base Legal Ley N° 27972- (27.05.2003) Art. 70° numeral 3.3 del Art. 79° Ley N° 27444 - (11.04.2001) Art 31, 37°	1 Solicitud con carácter de declaración jurada 2 De existir observaciones debiera levantarlas en 15 días calendarios 3 Pago de derecho de tramite:-		2.76	109.20			X	15 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACION
							Positivo	Negativo					
7.73	AUTORIZACION DE INSTALACION DE POSTES Base Legal Ley N° 27972, (27/05/2003), Art. 79. Ley N° 29022, (20/05/2007), Art. 2 literal C, 5 y 7 Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13/11/2007) Art. 4, 6, 11 y 12. TUO, Decreto Supremo N° 013-93-TCC, 06/05/93 Art 33 Decreto Legislativo N° 1014 (16/05/08)	1 Carta simple de operador dirigida al titular de la entidad 2 Copia de la Resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el art.33 del TUO de la ley de Telecomunicaciones. 3 De ser el caso memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscrito por el ingeniero civil y/o electrónico o de telecomunicaciones según corresponda ambos colegiados, adjuntando DD.JJ. de habilidad. 4 Permiso de interferencia vial de ser el caso. 5 Cronograma de avance de obra 6 Pago por derecho de trámite Pago por cada UNIDAD POSTE S/. 75.00		4.74	187.20				15 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
7.74	CONFORMIDAD DE OBRA DE INSTALACION DE POSTES Base Legal Ley N° 27972, (27/05/2003) . Art. 79. Ley N° 29022, (20/05/2007) Art. 2 literal c,5 Decreto Supremo N° 039-2007-MTC, (13/11/2007) Art. 14.	1 Solicitud con carácter de declaración jurada 2 Certificado de calidad de obra (original o copia visado por el fedatario de la municipalidad) (firmado por el profesional correspondiente y solo cuando se ha variado la obra) 3 Pago de derecho de trámite		2.59	102.40		X		15 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
7.75	AUTORIZACION DE INSTALACION DE CABINAS (Telecomunicaciones) Base Legal Ley N° 27972- (27.05.2003) Art. 70° numeral 3.3 del Art. 79° Ley N° 27444 - (11.04.2001) Art 31, 37° TUO de la ley de comunicaciones	1 Solicitud con carácter de declaración jurada 2 Copia de la Resolución emitida por el ministerio Transportes y Comunicaciones la cual se otorga concesión al operador para presentar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el art. 33 del TUO de la Ley de telecomunicaciones. 3 De ser el caso memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas telecomunicaciones según corresponda ambos colegiados, adjuntando DD.JJ. de habilidad. 4 Permiso de interferencia vial de ser el caso 5 Cronograma de avance de obra. 6 Derecho de trámite Instalación /unidad cabina S/500.00		3.71	146.70		X		15 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3.950.00	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
							Positivo	Negativo					
7.76	CONFORMIDAD DE OBRA DE INSTALACION DE CABINAS Base Legal Ley N° 27972- (27.05.2003) Art. 79° Ley N° 29022, 20/05/2007 Art. 2 literal c, 5 Decreto Supremo. N° 039-2007-MTC, 13/11/2007, Art.14	1 Solicitud con carácter de declaración jurada 2 Certificado de calidad de obra (original o copia visado por el fedatario de la municipalidad 3 Plano de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas del área a ocupar (firmado por el profesional correspondiente y solo cuando se ha variado la obra) 4 Pago del derecho de tramite		2.68	106.00		X		15 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
7.77	AUTORIZACION DE INSTALACION DE CAMARAS Base Legal Ley N° 27972- (27.05.2003) Art. 79° Ley N° 29022, 20/05/2007 Art. 2 Decreto Supremo N° 039-2007-MTC, (13/11/2007) Art. 4, 6, 11 y 12. TUO, Decreto Supremo N° 013-93-TCC, 06/05/93 Art 33 Decreto legislativo N° 1014 (16/05/08)	1 Carta simple del operador dirigida al titular de la entidad. 2 Copia de la Resolución emitida por el ministerio mediante la cual se otorga concesion al operador para presentar el servicio publico de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el art. 33 del TUO de la Ley de telecomunicaciones. 3 De ser el caso memoria descriptiva y planos de ubicacion detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscrito por el ingeniero civil y/o electrónico o de telecomunicaciones, según corresponda ambos colegiados, adjuntando DDJJ de habilitación 4 Permiso de interferencia vital de ser el caso 5 Cronograma de avance de obra. 6 Pago por derecho de trámite Instalacion/ UNIDAD CAMARA S/. 500.00		12.26	116.50		X		15 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
7.78	CONFORMIDAD DE OBRA DE INSTALACION DE CAMARAS Base Legal Ley N° 27972- (27.05.2003) Art. 79° Ley N° 29022, 20/05/2007 Art. 2 literal c, 5 Decreto Supremo. N° 039-2007-MTC, 13/11/2007, Art.14	1 Solicitud con carácter de declaración jurada 2 Certificado de calidad de obra (original o copia visado por el fedatario de la municipalidad 3 Plano de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas del área a ocupar (firmado por el profesional correspondiente y solo cuando se ha variado la obra) 4 Pago del derecho de tramite		2.40	95.00		X		15 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano

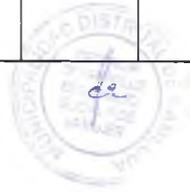




MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS								
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION							
							Positivo	Negativo												
7.79	AUTORIZACION PARA INSTALACION DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACION (EN AREAS DE USO PUBLICO) Telecomunicaciones Base Legal Ley N° 27972(27.05.03), Art. 79. Decreto Legislativo N°1014, (16.05.08) Art. 2° y 5° Ley N° 25022 (20.05.07),Arts.2,literal c, 5 y 7. Ley N° 30228, Ley que modificala LeyN°29022, ley para la Expansión de Infraestructura enTelecomunicaciones Art. 2°, 3°, 4°, 5° y 6°. Ley N° 27444 Arts 45 y 53 Decreto Supremo N° 038-2003-MTC	1 Solicitud dirigida al titular de la Entidad solicitando el otorgamiento de la autorización 2 Planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de tramite (firmado por ingeniero civil y/o electrónico o de telecomunicaciones, ambos colegiados) 3 Declaración Jurada de Habilitación del profesional que suscribe la documentación técnica 4 Copia de la Resolución que autoriza prestar el servicio público de telecomunicaciones 5 Memoria descriptiva. 6 Comunicación de interferencia vial señalando fecha de ejecución y plan de desvío 7 En caso de reprobación, poder general formalizado mediante simple signación de persona cierta en el escrito, o acreditando una carta poder con firma del administrado 8 Declaración jurada de ingeniero civil colegiado responsable de la ejecución de la obra que indique expresamente que las estructuras, esto es, la edificación existente y torre sobre la cual se instalará la antena o antenas, reúnen las condiciones que aseguren su adecuado comportamiento en condiciones extremas de riesgos tales como sismos, vientos,entre otros, teniendo en cuenta, de ser el caso, el sobrepeso de las instalaciones 9 Planos de estructuras (escalas 1/50, 1/75, 1/100) 10 Cálculos de las instalaciones desde el punto de vista estructural 11 Planos de anclaje (escala 1/50, 1/75, 1/100) 12 Cálculos de anclaje a las edificaciones nuevas o existentes 13 Declaración jurada de habilitación del ingeniero responsable de la ejecución de la obra 14 Carta de compromiso por la cual se compromete tomar las medidas necesarias para la prevención del ruido, vibraciones u otro impacto ambiental comprobado que pudiera causar incomodidad a los vecinos por la instalación de radiocomunicación, así como adoptar todas las medidas necesarias a fin de garantizar que las radiaciones que emite la estación de radiocomunicación durante su operación, no excederá de los valores establecidos como límites permisibles de radiaciones no ionizantes, aprobados por decreto supremo N° 038-2003-MTC y sus modificatorias 15 Pago por derecho de tramite			2.03	80.30					Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano						
7.80	AUTORIZACION DE EXCAVACION DE ZANJAS Y/O CANALIZACION (Por día) Base Legal Decreto legislativo N° 1014, (16/05/08) NOTA. Corresponde al usuario realizar la excavación relleno, compactación y/o canalización de la zanja, bajo sanción el no hacerlo	1 Solicitud con carácter de declaración jurada indicando la vía, obra a ejecutar y área. 2 Declaración Jurada que se compromete a resanar con las mismas características técnicas y condiciones originales 3 Pago por derecho de tramite. 4 Pago por inspección técnica 5 Instalación de medidas de seguridad y señalización antes, durante y después, durante el tiempo que dure la autorización			2.49	98.50									X	10 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano

000





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S./3,950.00	(en S./)	Automatico	Evaluación Previa		RECONSIDERACION				APELACION	
							Positivo	Negativo						
7.81	AUTORIZACION DE ROTURA DE PAVIMENTO O VEREDA (Por día) Base Legal Ley 27972, Art. 79 (27.05.2003). NOTA. Corresponde al usuario resanar con las mismas características técnicas y condiciones originales bajo sanción el no hacerlo	1 Solicitud con carácter de declaración jurada 2 Pago derecho de tramitación 3 Copia de presupuesto de la Institución involucrada y/o otros 4 Constancia de no adeudar por concepto de contribución a la municipalidad. 5 Declaración Jurada que se compromete a resanar con las mismas características técnicas y condiciones originales 6 Pago por inspección técnica 7 Instalación de medidas de seguridad y señalización antes, durante y después, durante el tiempo que dure la autorización		2.10	83.30					10 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
7.82	CONFORMIDAD DE OBRA DE EXCAVACION DE ZANJAS Y/O CANALIZACION Base Legal Decreto legislativo N° 1014, (16/05/08)	1 Solicitud con carácter de declaración jurada 2 Certificado de calidad de obra (original o copia visado por el fedatario de la municipalidad) 3 Plano de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas del área a ocupar (firmado por el profesional correspondiente y solo cuando se ha variado la obra) 4 Pago del derecho de tramite		1.58	62.60	X				10 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
7.83	CERTIFICADO DE CATASTRO Base Legal Decreto legislativo N° 1014, (16/05/08)	1 Solicitud con carácter de declaración jurada 2 Copia de Documento Nacional de Identificación vigente 3 Copia de título de Propiedad 4 Copia de autoavalúo vigente 5 Croquis de ubicación 6 Pago por derecho establecido		1.72	68.00					10 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (%)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
							Positivo						Negativo
7.84	CERTIFICADO DE EXPANSION URBANA Base Legal Decreto legislativo N° 1014, (16/05/06) Decreto Supremo N° 005-2006-JUS, Art. 39°(12.02.2006)	1 Solicitud en Formulario Único de Trámite dirigida al Alcalde 2 Pago por derecho de tramitación 3 Plano de Ubicación 4 Plano perimétrico con coordenadas 5 Memoria descriptiva.		4.56	180.00				05 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
							X					Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días
												Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días
7.85	CONSTANCIA DE POSESIÓN Base Legal Ley N° 28687, Art. 4°, 8°, 11° (17.03.2006). D.S. 017-2006-VIVIENDA Art. 2° (27.07.2006) D.S. 006-2006-VIVIENDA, Art. 2° (17.03.2006). Nota: 1° La constancia no reconoce la propiedad, no tiene la calidad título de propiedad, ni corresponde a una conformidad técnica 2° Sólo se otorgará la constancia de posesión en terreno con áreas iguales o mayores a 32 m2 (mínimo habitable). 3° No se otorgará certificado de posesión en área que involucren espacios de uso público (parques, aportes, etc.). 4° El uso del predio debe ser compatible con la zonificación. (Plan Director) 5° El área del que se solicite la constancia de posesión de terreno debe estar ocupado 6° No se otorgará constancia de posesión a personas jurídicas con fines de habitación urbana. 7° No se otorgará constancia de posesión en terrenos de uso agrícola.	1 Solicitud en Formulario Único de Trámite dirigida al Alcalde. 2 Pago por derecho de trámite. 3 Documento que acredite la Posesión del inmueble. 4 Memoria descriptiva, indicar coordenadas UTM 5 Planos de ubicación y localización. 6 Planoperimétrico visados por profesional responsable según sea el caso (los planos tienen que ser a escala conocidas y visibles) 7 Declaración Jurada de no existir proceso judicial sobre derechos de propiedad del inmueble. 8 Declaración jurada del solicitante indicando ser el único beneficiario 9 Declaración jurada del solicitante indicando ser poseionaria mas de 5 años. 10 Declaraciones juradas de los vecinos, mínimo tres, indicando donde el solicitante esta en posesión mas de 5 años. 11 En el caso de haber construcciones, incluir planos de distribución del inmueble aprobados. 12 Certificado de domicilio expedido por la municipalidad. 13 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. 14 Certificado de búsqueda catastral 15 Certificado negativo de propiedad 16 Certificado de Inspección Ocular.		2.61	103.00				10 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
							X					Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días
												Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días
7.86	CERTIFICADO DE NUMERACION DOMICILIARIA Base Legal Ley 27972 (27.05.2003); Art. 70°; 79.3,4° 81 Ley N° 27444-(11.04.2001)Art. 33°,37° Ley N° 29090 (25.09.2007)Art. 33° Nota: Adjuntar conformidad de obra	1 Solicitud con carácter de declaración jurada 2 Verificación por parte de la municipalidad de la copia literal de dominio en el portal web SUNARP. 3 Copia simple de FUE aprobado, de ser el caso. 4 Pago derecho de tramitación x cada numero asignado.		1.43	56.40				05 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano		





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
							Positivo	Negativo					
7.87	CERTIFICADO DE AREAS Y LINDEROS Base Legal Ley 27972 (27.MAY.2003); Art. 70° numeral 3.3 del Art. 79° Ley N° 27444- (11.ABR.2001)Art. 33°, 37° Ley N° 27333 (30.JUL.2000)Art. 13°	1 Solicitud con carácter de declaración jurada 2 Verificación por parte de la municipalidad de la copia literal de dominio en el portal web SUNARP. 3 Plano de ubicación, localización y perimetrico de acuerdo a campo georeferenciado firmado por propietario y profesional. 4 Inspección ocular. 5 Pago derecho de tramitación.		1.74	68.70	X			10 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano		
7.88	CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO Base Legal Ley N° 27972 Art. 73° (27.05.2003); Art. 73° numeral 3.3 del Art. 79° Ley N° 27444- (11.04.2001) Art. 33°, 37° Ley N° 27333 (30.07.2000)	1 Solicitud con carácter de declaración jurada 2 Copia del certificado de conformidad de obra plano de ubicación a escala 1/50 3 Plano de distribución del inmueble indicando el uso y las áreas de cada ambiente y la provisión de estacionamiento para cada tipo de actividad, incluyendo mobiliario 4 Pagar el derecho de trámite.		2.62	103.50	X			15 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano		
7.89	CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS (VIGENCIA 36 MESES) Base Legal Ley N° 29090 (25.09.2007)Art. 14°, 31°	1 Solicitud con carácter de declaración jurada. 2 Plano de Ubicación y Localización normativo, firmado por el profesional responsable. 3 Pago derecho de tramitación		1.13	44.70	X			10 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano
7.90	CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO Base Legal Ley 27972 (27.05.2003). Art. 70°; num. 3.3 del Art 79°. Ley N° 27444 (11.04.2001). Art. 33°,37°.	1 Solicitud en Formulario Único de Trámite, con carácter de declaración jurada 2 Pago derecho de tramitación 3 Una copia literal de dominio vigente. 4 Plano de ubicación escala 1/500 y Localización escala 1/5,000 ó 1/10,000, con coordenadas UTM. Consignar cuadro datos técnicos 5 Pago derecho de tramitación 6 Una memoria Descriptiva (sólo grifos o estaciones de servicio) 7 Un Plano de Distribución General 1/50 ó 1/100 (sólo grifos o estaciones de servicios).		2.76	109.00		X		15 días	Trámite documentario	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVE (en dias hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S./3.950,00	(en S./)	Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
							Positivo	Negativo					
7.91	AUTORIZACION PARA EJECUCION DE OBRAS Y/O APERTURA DE ZANJAS EN LA VIA PUBLICA Base Legal Ley N° 27157, (20.07.1999) Decreto Supremo N° 008.2000-MTC, (17.02.2000) Ley N° 27972, 27.05.2003 NOTA: Aplicable solo a Empresas Privadas	1 Solicitud con carácter de declaración jurada. 2 Para conexiones domiciliarias: agua, desagüe, cableado, eléctrico. a) Título de propiedad o autorización del propietario b) Cronograma y Presupuesto de la obra c) Pagar por derecho de tramite 3 Para obras de tendido o rehabilitación de redes troncales de agua, desagüe, cableado eléctrico, teléfono y otros similares. a) Estudio aprobado por el sector correspondiente con detalles de la obra a realizar en la vía pública, planos y memoria descriptiva. b) Cronograma y Presupuesto de la obra c) Carta Fianza bancaria de realización inmediata a favor de la Municipalidad, en caso de incumplimiento en la reposición del pavimento, veredas y otros bienes públicos deteriorados como consecuencia de obra, dentro del plazo concedido en la autorización.		5.33	210.40		X		10 Dias Hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Control Urbano	Sub Gerente de Planeamiento y Control Urbano	
7.92	VISACION DE PLANOS Y/O MEMORIA DESCRIPTIVA (DE UN EXPEDIENTE APROBADO) BASE LEGAL Ley N°27444- (11. 04.2001)Art. 31 numeral 31.4, Art. 37*	1 Solicitud con carácter de declaración jurada 2 Copias de Planos y/o documentos a ser visados, iguales a los originales 3 Pago por derecho de tramitación		1.32	52.00	X			05 Dias Hábiles	Trámite documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Control Urbano		
7.93	VISACION DE PLANOS PARA TRAMITE JUDICIAL Y/O INSCRIPCION REGISTRAL Base Legal Ley N° 27972, 27.05.2003, D Leg. N° 776, 31.12.1993 D.S. N°008-2000-MTC, 17.02.2000	1 Solicitud con carácter de declaración Jurada 2 Entregar los planos materia de la visación: Plano perimétrico; plano de ubicación y de localización, y memoria descriptiva 3 Pago por Derecho de Tramite.		1.19	47.00		X		15 Dias	Trámite documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Control Urbano		
7.94	DUPLICADO DE CERTIFICADOS O LICENCIAS Base Legal: Ley N° 27972, (27.05.2003) Ley N° 27444-(11.04.2001)	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Pago por Derecho de Tramite.		1.52	60.00			X	05 Dias	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Control Urbano	Subgerente de Planeamiento y Control Urbano Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
						Automatico	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	(en S/.)									
7.95	RECTIFICACION DE RESOLUCIONES EMITIDAS POR LA GERENCIA Base Legal Ley N°27972, 27.05.2003 Ley N°27444, 11.04.2001 Decreto Legislativo N° 776, 31.12.1963	1 Solicitud con carácter de declaración Jurada, precisar el pedido. 2 Adjuntar el documento que sustente la petición. Nota: El administrado esta exonerado de pagar el derecho de trámite en el caso que el error material haya sido cometido por el servidor de la Municipalidad 3 Copia simple del documento extendido por la Municipalidad en el que se cometió el error material. 4 Pagar el Derecho de Trámite.		0.78	30.80	x			05 Días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Control Urbano		
7.96	TRAMITE: COPIA SIMPLES DE PLANOS Y/C MEMORIA DESCRIPTIVA, FICHAS CATASTRALES Y OTROS Base Legal Ley N° 27444- (11.04.2001)Art. 31.4°, Art. 37° 55°	1 Solicitud escrita o verbal 2 Pago por derecho de fotocopia: * Por copia simple de folio * Por copia certificada por folio * Por copia simple por plano considerar el tipo de formato para el caso de planos A-0, A-1 A-2,A-3.		0.07 0.25	0.20 3.00 10.00	x			10 Días Hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Control Urbano		
7.97	PLOTEO DEL PLANO BASICO DE LA CIUDAD Base Legal *Ley N° 27444, (11.04.2001)	1 Solicitud 2 Pago derecho de Ploteo: En papel A4 En papel A3 En papel A2 En papel A1 En papel A0		0.01 0.05 0.10 0.20 0.30	0.50 2.00 4.00 8.00 12.00	x				Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento y Control Urbano		





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO / UBICACIÓN	% UIT DEL 2016	S/.	AUTOMÁTICO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
8.- SUBGERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL														
8.1	EMPADRONAMIENTO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, ADULTOS MAYORES Y NIÑOS Y ADOLESCENTES TRABAJADORES BASE LEGAL Ley N° 27444, Art. 113, 206, y siguientes.	1 Ficha de registro. 2 Fotocopia de Documento Nacional de Identidad (según sea el caso) 3 Fotocopia de partida de nacimiento (según sea el caso)	Formulario S/C	Gratuito	Gratuito	X			02 días	Subgerencia de Desarrollo Social	Subgerencia de Desarrollo Social	Subgerente de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Económico Social y de la Mujer	
												Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para resolver el recurso 15 días	
												Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días	
8.2	REGISTRO DE ASOCIACIONES SOCIALES, JUVENILES, DEPORTIVAS, CULTURALES, PRODUCTIVAS Y MUNICIPIOS ESCOLARES Y OTROS. BASE LEGAL Ley N° 27444, Art. 113, 206, y siguientes.	1 Solicitud en Formato Único de Trámite, dirigida al señor 2 Copia de acta de constitución 3 Copia de escritura pública, estatutos y del Acta de elección de la Junta Directiva, nómina de miembros (según sea el caso)	Formulario S/C	Gratuito	Gratuito			X	05 días	Subgerencia de Desarrollo Social	Subgerencia de Desarrollo Social	Subgerente de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Económico Social y de la Mujer	
												Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para resolver el recurso 15 días	
												Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días	
8.3	RECONOCIMIENTO DE JUNTA DIRECTIVA DE ORGANIZACIONES SOCIALES, COMITES, JUNTAS VECINALES, JUNTAS DIRECTIVAS BASE LEGAL Ley N° 27444, Art. 113, 206, y siguientes.	1 Solicitud en Formato Único de Trámite 2 Recibo de pago del derecho de trámite. 3 Copia de acta de constitución 4 Copia de escritura pública, estatutos y del Acta de elección de la Junta Directiva, nómina de miembros 5 Copia Ficha Registral de la Inscripción SUNARP	Formulario S/C	1.52	60.00				X	10 días	Trámite Documentario	Subgerencia de Desarrollo Social	Subgerente de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Económico Social y de la Mujer
8.4	INSCRIPCIÓN, RENOVACIÓN, DUPLICADO Y EXPEDICIÓN DE CARNE DE LECTOR PARA BIBLIOTECA MUNICIPAL BASE LEGAL Ley N° 27444, Art. 113, 206, y siguientes.	1 Solicitud en Formato Único de Trámite 2 Recibo de pago del derecho de trámite. 3 Fotocopia de Documento Nacional de Identificación, Carné de estudiante o Tarjeta de notas 4 Una Foto reciente a color de frente, tamaño Carné 5 Fotocopia simple de recibo de agua, luz o teléfono	Formulario S/C	0.13	5.00				X	01 día	Biblioteca Municipal	Subgerencia de Desarrollo Social	Subgerente de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Económico Social y de la Mujer





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL TRAMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO / UBICACION	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	SI.	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION	
							POSITIVO	NEGATIVO						
9.- UNIDAD DE GESTION MUNICIPAL DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO														
9.1	AUTORIZACION DE CONEXION DOMICILIARIA (Agua y Desagüe) BASE LEGAL Ley N° 27444 Decreto Legislativo N° 1014 (15.05.2008), Art. 2, 4 y 6 Resolución de Consejo Directivo N° 042-2011-SUNASS-CD (28.10.2011) Nota Los trabajos de movimiento de tierra (excavación, zanja y relleno) lo realiza el usuario. Los materiales para la instalación lo deberá proporcionar el usuario.	1 Solicitud dirigida al Alcalde (Formulario). 2 Copia Simple del Documento Nacional de Identidad. 3 Copia simple del título de propiedad o similar. 4 Copia del pago del último auto valúo 5 Croquis de Ubicación. 6 Autorización de Rotura de Pavimento o Vereda (de ser el caso). 7 Recibo de pago por derecho de inspección por agua y alcantarillado.							02 días	Trámite Documentario	Unidad de Gestión Municipal de Servicios de Saneamiento	Unidad de Gestión Municipal de Servicios de Saneamiento	Gerente Municipal	
												Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días	
		a) Instalación de Agua: Inspección Global 0.68 27.00 Trazo por metro lineal 0.09 3.50 Refine de zanja por metro lineal 0.10 4.00 Instalación de abrazadera y llave global 0.39 15.30 Instalación de tubería por metro lineal 0.13 5.00 Instalación de accesorios en la caja registro global 0.38 15.00 Instalación de caja de registro y tapa global 0.63 25.00 Reposición de carpeta por M2 (espesor de 0.75 de altura) 2.23 88.00 b) Instalación de Desagüe Inspección Global 0.68 27.00 Trazo por metro lineal 0.09 3.50 Refine de zanja por metro lineal 0.11 4.50 Instalación de cachimba 0.59 23.50 Instalación de tubería por metro lineal 0.12 5.50 Instalación de caja registro, cuerpo de elevación y tapa 0.71 28.00 Reposición de carpeta por M2 (espesor de 0.75 de altura) 2.23 88.00												
9.2	CAMBIO DE NOMBRE DE LA CONEXION DOMICILIARIA (Agua y Desagüe) BASE LEGAL Decreto Legislativo N° 1014 (15.05.2008), Art. 2, 4 y 6 Resolución de Consejo Directivo N° 011-2007-SUNASS-CD (02.02.2007)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Recibo de pago del derecho de trámite. 3 Copia simple del Documento Nacional de Identidad 4 Copia simple del Título de Propiedad o similar 5 Último Recibo de agua cancelado 6 Copia del último auto avalúo 7 Croquis de Ubicación			0.34	13.30				01 día	Trámite Documentario	Unidad de Gestión Municipal de Servicios de Saneamiento	Unidad de Gestión Municipal de Servicios de Saneamiento	Gerente Municipal
													Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días
													Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO / UBICACIÓN	% UIT DEL 2016 S/3,950.00	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSITIVO	NEGATIVO					
9.3	SUSPENSION TEMPORAL DEL SERVICIO DE AGUA BASE LEGAL Decreto Legislativo N° 1014 (15.05.2008), Art. 2, 4 y 6 Resolución de Consejo Directivo N° 011-2007-SUNASS-CD (02.02.2007)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Recibo de pago del derecho de trámite. 3 Copia simple del Documento Nacional de Identidad 4 Croquis de Ubicación 5 Último Recibo de agua cancelado		0.41	16.00				01 día	Trámite Documentario	Unidad de Gestión Municipal de Servicios de Saneamiento	Gerente Municipal	
							X				Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días	
											Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días	
9.4	REHABILITACION DEL SERVICIO DE AGUA SUSPENDIDO TEMPORALMENTE BASE LEGAL Decreto Legislativo N° 1014 (15.05.2008). Resolución de Consejo Directivo N° 042-2011-SUNASS-CD (28.10.2011)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Recibo de pago del derecho de trámite. 3 Copia Simple del Documento de Identidad		0.41	16.00				01 día	Trámite Documentario	Unidad de Gestión Municipal de Servicios de Saneamiento	Gerente Municipal	
							X				Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días	
											Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días	
9.5	SUSPENSION Y REHABILITACION DEL SERVICIO DE AGUA POR DEUDA BASE LEGAL Decreto Legislativo N° 1014 (15.05.2008) Resolución de Consejo Directivo N° 042-2011-SUNASS-CD (28.10.2011)	1 Solicitud verbal (indicar el Código de Recibo) 2 Recibo de pago del derecho de trámite. 3 Recibo de pago de la deuda acumulada		0.51	20.30				1 día	Trámite Documentario	Unidad de Gestión Municipal de Servicios de Saneamiento	Gerente Municipal	
							X				Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días	
											Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso 30 días	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMEGUA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL TRAMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO / UBICACION	% UIT DEL 2016 S/3,360.00	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION	
							POSITIVO	NEGATIVO						
9.6	USO DEL AGUA PARA FINES DE CONSTRUCCION BASE LEGAL Decreto Legislativo N° 1014 (15.05.2008), Art. 2, 4 y 6* Resolución de Consejo Directivo N° 042-2011-SUNASS-CD (28.10.2011)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Recibo de pago del derecho de trámite. 3 Plano de Ubicación		0.25	10.00				1 día	Trámite Documentario	Unidad de Gestión Municipal de Servicios de Saneamiento			
9.7	FACTIBILIDAD DEL SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO PARA NUEVAS HABILITACIONES URBANAS BASE LEGAL Decreto Legislativo N° 1014 (15.05.2008), Art. 2, 4 y 6* Resolución de Consejo Directivo N° 011-2007-SUNASS-CD (02.02.2007)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Recibo de pago del derecho de trámite. 3 Copia de la licencia de habilitación urbana 4 Resolución que aprueba la habilitación urbana 5 Expediente 6 Evaluación de riesgo 7 Planos aprobados		2.03	80.00				3 días	Trámite Documentario	Unidad de Gestión Municipal de Servicios de Saneamiento	Unidad de Gestión Municipal de Servicios de Saneamiento	Gerente Municipal	
													Plazo para presentar el recurso 15 días	Plazo para presentar el recurso 15 días
													Plazo para resolver el recurso 30 días	Plazo para resolver el recurso
9.8	REUBICACION DE CONEXION DOMICILIARIA DE DESAGUE BASE LEGAL Decreto Legislativo N° 1014 (15.05.2008) Resolución de Consejo Directivo N° 011-2007-SUNASS-CD (02.02.2007)	1 Solicitud Dirigida al Alcalde 2 Copia del último recibo de agua cancelado 3 Croquis de Ubicación 4 Autorización de rotura de pavimento o vereda Instalación de Desagüe Inspección Global Trazo x Metro Lineal Refine de zanja x metro lineal Instalación de cachimba Global Instalación tubería por Metro Lineal Instalación de caja de registro, cuerpo de elevación y tapa Reposición de carpeta por M2 (espesor de 0.75 m de altura)		0.68 0.09 0.11 0.59 0.14 0.71 2.23	27.00 3.50 4.50 23.50 5.50 28.00 88.00			2 días	Trámite Documentario	Unidad de Gestión Municipal de Servicios de Saneamiento				
9.9	DUPLICADO DE RECIBO DE AGUA BASE LEGAL Decreto Legislativo N° 1014 (15.05.2008), Art. 2, 4 y 6* Resolución de Consejo Directivo N° 011-2007-SUNASS-CD (02.02.2007)	1 Solicitud verbal (indicar el código) 2 Recibo de pago del derecho de trámite.		0.03	1.30				1 día	Unidad de Gestión Municipal de Servicios de Saneamiento	Unidad de Gestión Municipal de Servicios de Saneamiento			

