

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA  
VILLA DE QUEQUEÑA  
PROVINCIA Y REGIÓN - AREQUIPA



8888

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 010-2016-MDVQ

Quequeña, 14 de Enero del 2016

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUEÑA

El Concejo Municipal Distrital de Quequeña en Sesión Ordinaria de Fecha 14 de Enero del 2016.

CONCIDERANDO:

Que conforme a lo dispuesto en el Artículo 194° y 195° de la Constitución Política del Perú los Gobiernos Locales tiene autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, dentro de las que se encuentra el Planificar el Desarrollo Urbano y Rural de sus circunscripciones, incluyendo la zonificación, urbanismo y el acondicionamiento territorial.

Que, el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, que aprueba los lineamientos para la elaboración y aprobación del TUPA, en sus Art. 5 al 7 precisa que el Texto Único de Procedimientos Administrativos debe contener un sustento Técnico, Legal y Sustento de los costos a cobrar;

Que mediante Ordenanza Municipal N° 017-2011-MDVQ/CM de fecha 28 de Diciembre del 2011 se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA de la Municipalidad Distrital de Quequeña 2012;

Que conforme a la Ley N° 27444 Art 38.1, El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) para el caso de los Gobiernos Locales es Aprobado a Través de una Ordenanza Municipal;

Que, conforme a las atribuciones del Concejo Municipal establecidas en la Ley N° 27972 Art. 9, se deberá poner en conocimiento de este la Ordenanza Municipal que aprueba el TUPA 2015.

Que, en uso de sus facultades y atribuciones contenidas en el numeral 8) del Art 9 y Art 40 de la ley Orgánica de Municipalidades y lo establecido por el numeral 4 del Art 200 de la Constitución Política del Perú; EL consejo Municipal por Unanimidad aprobó la siguiente:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA  
VILLA DE QUEQUEÑA  
PROVINCIA Y REGIÓN - AREQUIPA



000058  
000058

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL TEXTO UNICO DE  
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - DE LA MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE QUEQUEÑA

Artículo 1°.- Aprobar el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital de Quequeña 2015, el mismo que cuenta con sus respectivos procedimientos administrativos, y que en anexo ajunto forma parte de la presente Ordenanza Municipal.

Artículo 2°.- Dejar sin efecto la Ordenanza Municipal N° 017-2011-MDVQ/CM de fecha 28 de Diciembre del 2011 que aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA de la Municipalidad Distrital de Quequeña; así mismo todas las demás disposiciones que se opongan a la presente.

Artículo 3°.- Disponer que la Oficina de Secretaria General publique la presente Ordenanza Municipal.

Artículo 4°.- La presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación y ratificación por la Municipalidad Provincial de Arequipa.

POR TANTO:

REGISTRESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE LA VILLA DE QUEQUEÑA

*Jorge Antonio Palomino Aguilar*  
ALCALDE



Municipalidad Provincial  
de Arequipa

ORDENANZA MUNICIPAL

Nº 967

000071

Arequipa, 2016 febrero 19

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA

POR CUANTO:

El Concejo Municipal Provincial de Arequipa, en Sesión Ordinaria de fecha 18 de febrero del 2016, y;

CONSIDERANDO:

Que los artículos 194 y 195 de la Constitución reconocen a los Gobiernos Locales autonomía política, económica y administrativa y competencia para crear, modificar y suprimir contribuciones y tasas (derechos, licencias y arbitrios);

Que la Norma IV concordante con el artículo 41 del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 135-99-EF, establecen que los Gobiernos Locales mediante Ordenanza, pueden condonar con carácter general el interés moratorio y las sanciones de los tributos que administran. Los tributos que se encuentran bajo administración de los Gobiernos Locales se encuentran contenidos en el Decreto Legislativo Nº 776 Ley de Tributación Municipal;

Que, la Municipalidad Distrital de Quequeña solicita la ratificación de la Ordenanza Municipal Nº 010-2016-VQ del 14 de enero del 2016 que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA;

Que, con Informe Nº 003-2016-MPA-GPPR/SGR.gvch la Sub Gerencia de Racionalización señala que la estructura de costos que sustenta las tasas de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad del TUPA de la Municipalidad Distrital de la Villa de Quequeña cumple con la metodología de costos dispuesto por el D.S. Nº 064-2010-PCM;

Que, con Informe Nº 012-2016-MPA/GAT/SGRT la Sub Gerencia de Registro Tributario concluye que de la revisión de la documentación presentada se ha cumplido con las formalidades correspondientes y que la Ordenanza Municipal Nº 010-2016-MDVQ, materia de ratificación, está basada en la autonomía política y administrativa de la Municipalidad Distrital de Quequeña, los mismos que han sido elaborado de forma técnica, formal y legal;

Que, asimismo, señala que se ratifique la Ordenanza Municipal Nº 010-2016-MDVQ de la Municipalidad Distrital de Quequeña solo en lo concerniente a las tasas o derechos administrativos detallados en su TUPA (folio 12 a 80), conteniendo 114 procedimientos administrativos que están debidamente sustentado en los cuadros resúmenes de Costos de los Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital de Quequeña;

Que, el Inciso 36.1 del Artículo 36º de la Ley Nº 27444, señala que los procedimientos, requisitos y costos administrativos se establecen exclusivamente mediante Ordenanza Municipal, para el caso de los gobiernos locales; así mismo señala que dichos procedimientos deben de ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobado por cada Entidad, norma concordada con el Inciso 38.1 del Artículo 38º de la norma glosada;

Que, conforme con lo dispuesto en el Art. 40º de la Ley Nº 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, las ordenanzas en materia tributaria expedidas por las Municipalidades Distritales, para su entrada en vigencia y exigibilidad, deben de ser ratificadas por las Municipalidades Provinciales de su circunscripción;

Estando a lo acordado por Unanimidad, el Pleno del Concejo en Sesión Ordinaria de fecha 18 de febrero del 2016, ha emitido la siguiente:

ORDENANZA:

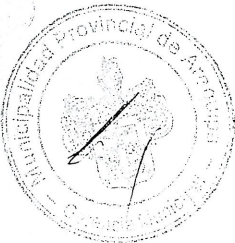
**Artículo 1º.- RATIFICAR** la Ordenanza Municipal Nº 010-2016-MDVQ del 14 de enero del 2016 solo en cuanto a la aprobación de la estructura de costos de las tasas (derechos) de los procedimientos del Texto Único de Procedimientos-Administrativos - TUPA de la Municipalidad Distrital de la Villa de Quequeña.

**Artículo 2º.-** Facultar a la Municipalidad Distrital de la Villa de Quequeña dictar las medidas necesarias para la adecuada aplicación de la presente Ordenanza.

**Artículo 3º.-** Disponer que la Municipalidad Distrital de la Villa de Quequeña proceda a Publicar la Ordenanza Municipal materia de ratificación, en aplicación del artículo 44º de la Ley Orgánica de Municipalidades.

POR LO TANTO:

Mando se registre, comunique, publique y cumpla.



ABOG. CARLOS A. PEREA BARRERA

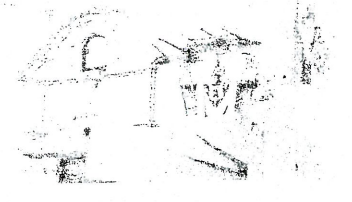


DR. ALFREDO ZEGARRA TEJADA

01 MAR. 2016

TRAMITE DOCUMENTARIO  
ARCHIVO





"Año del Diálogo y Reconciliación Nacional"

**RESOLUCION GERENCIAL N° 033-2018-MDVQ/GM**

Quequeña, 30 de Julio del 2018

**CONSIDERANDO:**

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía económica, administrativa y política en los asuntos de su competencia, con sujeción al ordenamiento jurídico vigente. A tenor del artículo II del Título Preliminar de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Que, mediante D. S. 380-2017-EF, se aprueba la unidad impositiva tributaria (UIT) para el año 2018, en el monto de S/. 4,150.00 soles, el mismo que es considerado como referente para el pago de tasas administrativas y el pago de derechos administrativos por parte de las entidades del Estado.

Que, la Municipalidad Distrital de Quequeña, tiene aprobado desde el año 2016, el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), el mismo que considera para el cálculo del pago de derechos una IUT correspondiente para dicho ejercicio fiscal. Por lo que, es necesario realizar la actualización. Considerando que ello, no conlleva una modificación de la ordenanza con la que fue aprobado el TUPA.

En ejercicio de sus funciones delegadas y las que están establecidas en la Ley 27972.

**RESUELVE:**

**ARTICULO 1.- ACTUALIZAR** la unidad impositiva tributaria (UIT) para el año 2018, en el monto de S/. 4,150.00 soles, el mismo que será considerado como referente para el pago de derechos de los procedimientos administrativos contenidos en Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de Quequeña.

**ARTICULO 2.- NOTIFICAR** a las áreas administrativas para su conocimiento y aplicación.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Recibido  
RD  
12.30  
01-08-18





MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE QUEQUENA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS  
ADMINISTRATIVOS

TUPA

2015





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUEÑA - 2015

4300

N°	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	
			Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2015)	Auto. métrico	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	AFELACIÓN
				(en S/)		Positivo				Negativo	
1	DIVISION DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA										
1.1	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° 28060 (07.07.07), Arts. 1 y 2 * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 059-2014-PCM (14.03.14), 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° 005-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No 30220, 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 requieren de una ITSE EX-Ante, de Detalle o Multidisciplinaria	<p><b>Requisitos Generales</b></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"> <li>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas naturales o jurídicas, según corresponda.</li> <li>* 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</li> <li>* 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.</li> <li>* Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</li> <li>* Declaración Jurada de Obediencia de Condiciones de Seguridad.</li> </ul> <p><b>Requisitos Específicos</b></p> <p>De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p>	3,850.00		X	15 días	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Administración Tributaria	Jefe de Administración Tributaria	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

96.097  
116.00  
102.40

2.327

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 es Observancia de Condiciones de Seguridad es efectiva 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.

ACTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Quequeña.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUEÑA - 2015

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario (Código / Ubicación)	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2015)	(en S/)		Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	AFELACIÓN
1.2	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX- ANTE</p> <p><b>Base Legal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8.</li> <li>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (numeral 2), 11 y 15.</li> <li>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 20060 (07.07.07), Arts. 1 y 2.</li> <li>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2)</li> <li>* 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</li> <li>* Ley No 30030, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</li> </ul> <p><b>A. Giros aplicables</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Edificaciones de hasta dos niveles (el sólo 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, ceterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros</li> <li>Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sólo se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno.</li> <li>Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m2 y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiantes o similares</li> <li>Gimnasios con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar</li> <li>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 fotocopiantes o</li> </ol>	<p>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><b>A. Requisitos Generales</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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"> <li>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</li> <li>* 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.</li> <li>* 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.</li> <li>* Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</li> </ul> </li> <li><b>Requisitos Específicos</b></li> <li>De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: <ol style="list-style-type: none"> <li>Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</li> <li>Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.</li> <li>Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplaza</li> <li>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.</li> </ol> </li> </ol> <p><b>Notas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>De acuerdo al numeral 4.0 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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>	<p>16244</p> <p>14340</p> <p>19370</p> <p>3 912</p>	X	15 días	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Administración Tributaria	Jefe de Administración Tributaria	15 días hábiles para presentar el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde		

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Quequeña.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUEÑA - 2015

N°	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			
		Formulario / Código / Ubicación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
1.3	<p>similares</p> <p>6 Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuentan con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m<sup>2</sup>.</p> <p>Bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 600 m<sup>2</sup>.</p> <p>8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m<sup>2</sup> y no más de 20 máquinas eléctricas</p> <p>B. Giros no aplicables</p> <p>1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m<sup>2</sup>) y/o por razón de su giro, requieren de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.</p> <p>B. Giros no aplicables</p> <p>1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m<sup>2</sup>) y/o por razón de su giro, requieren de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.</p>	<p>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>	3,850.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa	Positivo	Negativo	15 días	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Administración Tributaria	Jefe de Administración Tributaria	Alcalde	
	<p><b>1.3 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M<sup>2</sup>)</b></p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8.</li> <li>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (numeral 3), 11 y 15</li> <li>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2</li> <li>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11</li> <li>* 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.</li> <li>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</li> </ul> <p>A. Giros que requieren de ITSE de Detalle</p> <p>1. Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considerará como un nivel) y/o con área mayor de 500 m<sup>2</sup>, tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, estable</p>	<p><b>A Requisitos Generales</b></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"> <li>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda</li> <li>* 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.</li> </ul> <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 o Multidisciplinaria, según corresponda.</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p><b>B Requisitos Específicos</b></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° 005-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p>	2,558	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa	Positivo	Negativo	15 días	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Administración Tributaria	Jefe de Administración Tributaria	Alcalde	
<p><b>NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Quequeña.</b></p> <p>5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de</p>														

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUEÑA - 2015

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	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 Denominación	Formulario (Código / Ubicación)	en % UIT Año 2015	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa	Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN									
	<p>cimientos de hospedaje, restaurantes, catedreros, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-barroques, licorerías, ferreterías, carpinterías, e imprentas, entre otros.</p> <p>2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten.</p> <p>3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten.</p> <p>4. Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten.</p> <p>5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estados, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten.</p> <p>6. Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepódomos, bingo, salsodromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten.</p> <p>7. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m<sup>2</sup> y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiantes o similares.</p> <p>8. Instituciones educativas de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m<sup>2</sup> y/o con más de 200 alumnos por turno.</p> <p>9. Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiantes o similares.</p> <p>10. Talleres de costura con un área mayor a 500 m<sup>2</sup> y/o con más de 20 máquinas eléctricas.</p> <p>11. Cimasos que cuenten con más de 500 m<sup>2</sup> y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar.</p> <p>12. Las playats de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m<sup>2</sup> o playats de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjías, 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 m<sup>2</sup>.</p> <p>13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para éste tipo de inspección.</p> <p>B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria</p> <p>1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población.</p>	<p>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>		3.850,00	(en S/)																		
<p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(c) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p>																							
<p>1.4 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE</p>																							

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Quequeña

A. Requisitos Generales

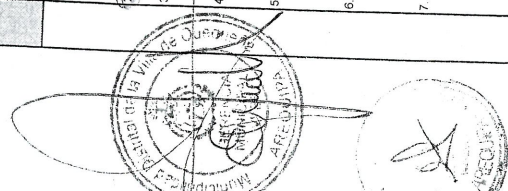
15 días

Trámite

Jefe de

Jefe de

Alcalde





Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite		(en % UIT año 2015)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p><b>ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA)</b></p> <p>Base Legal                      * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27-06-03), Art. 81, numeral 1.8                      * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (primer párrafo), 9, 11 y 15.                      * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2.                      * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 10                      * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p>	<p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de declaración jurada, que incluye:                      * 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</p> <p><b>B Requisitos Específicos</b>                      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 establecimientos 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>	3.650.00	(en S/)	Auto-mático	Positivo	Negativo	(en días hábiles)	Documentario y Archivo	Administración Tributaria	Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
			2.566										

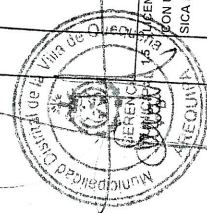
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Quequeña. El único documento que se exigirá es el comprobante de pago. En caso de otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUEÑA - 2015

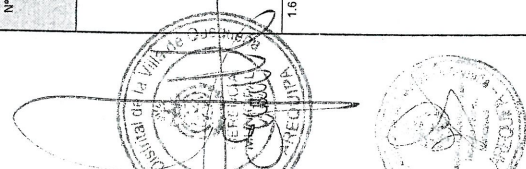
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario (Código / Ubicación)	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT Año 2015)	(en S/)		Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		<p><b>A</b> <b>Requisitos Generales</b></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"> <li>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</li> <li>* 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.</li> <li>* 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.</li> <li>* Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad</li> <li>* Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</li> </ul> <p><b>B</b> <b>Requisitos Específicos</b></p> <p>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><b>Notas:</b></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</p>		3,850.00										
	<p><b>A</b> <b>VENENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BASICA EX POST</b></p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8.</li> <li>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 1), 11 y 15.</li> <li>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2</li> <li>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1)</li> <li>* 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.</li> <li>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país</li> </ul>			2,553			X	15 días	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Administración Tributaria	Jefe de Administración Tributaria	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde	

26.50



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUEÑA - 2015

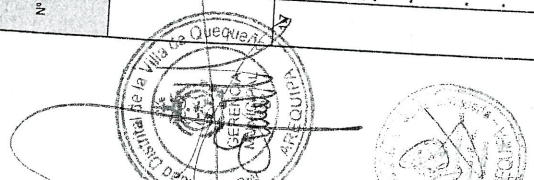
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en % UIT Año 2015)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
1.6	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE  Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8 * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 2), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 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><b>Número y Denominación</b></p> <p>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 serán parte de una edificación que califica para una ITSE que deberá 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><b>Requisitos Generales</b></p> <p>1 Formulario 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</p> <p><b>Requisitos Específicos</b></p> <p>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><b>Notas:</b></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. (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</p>	Formulario / Código / Ubicación	3,850.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo Negativo	15 días	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Administración Tributaria	Jefe de Administración Tributaria  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso  30 días hábiles para resolver el recurso
<p>NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Quequeña.</p>												





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUEÑA - 2015

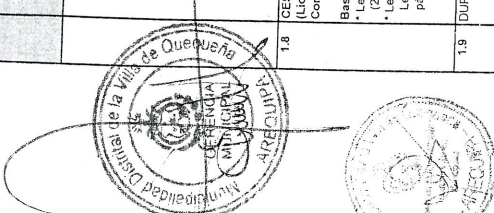
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2015)	(en SI)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2	<p>de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas, y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento de este tipo.</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 es objeto de un estudio 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>		3.650.00								
	<p><b>A</b> <b>Requisitos Generales</b></p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de declaración jurada o de libre reproducción), con carácter de definitivo, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</li> <li>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, tratándose de personas naturales que actúan mediante representación.</li> </ul> <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>B</b> <b>Requisitos Específicos</b></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>			2.519			X	15 días	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Administración Tributaria	Jefe de Administración Tributaria	Alcalde
	<p><b>NOTA PARA EL CIUDADANO:</b> El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Quequeña.</p>	<p>de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas, y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento de este tipo.</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 es objeto de un estudio 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>										





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUEÑA - 2015

N°	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		
			(en % UIT Año 2015)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
1.8	<p><b>CESE DE ACTIVIDADES</b> (Licencias de funcionamiento y Autorizaciones Conjuntas)</p> <p><b>Base Legal</b> Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1 B. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28872 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 10, 11 y 15.</p>	<p>con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Bodega.</p> <p>(d) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p>	3.850,00	(en S/)		Positivo						
1.9	<p><b>DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</b></p> <p><b>Base Legal:</b> Ley N° 27444 Art. 113 (11/04/2001) Ley N° 28976 Art. 7 y 8 (05/02/2007) Ley N° 29050 Art. 1 y 2 (07/07/2007) Ley N° 29050 Art. 1 y 2 (07/07/2007) D.S. N° 066-2007-EE Art. 62 (12/07/2007) D. Ley N° 776 Art. 66 (09/08/2007) O.M. N° 493 Art. 7, 8, 10, 12, 13, 14, 17, 19, 20, 21 y 27 (14/11/2007)</p> <p><b>Nota:</b> 1.- En caso de intervenciones en el Centro Histórico y Zonas de Ampliación, se aplicará las normas espaciales, así como lo dispuesto por la primera disposición transitoria y Final de la Ley N° 29060.</p>	<p>1. Solicitud - Declaración Jurada de Licencia de Funcionamiento.</p> <p>2. En caso de representación: Carta Poder con firma legalizada (Personas Naturales) o Copia de la Vigencia de Poder del representante legal (Personas Jurídicas u otros colectivos)</p> <p>3. Denuncia Policial de robo <i>in vivo</i> pedida del documento o Certificado de licencia de funcionamiento (en caso de estar deteriorada).</p> <p>4. Declaración Jurada de contar con el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones vigente</p> <p>5. Recibo de pago por Derechos.</p>	Gratuito	X		X	15 días	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Administración Tributaria	Jefe de Administración Tributaria	Alcalde	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
1.10	<p><b>NOVA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Quequeña.</b></p> <p><b>AUTORIZACION DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS</b> <b>RECORRIDOS EN CAMPOS ABIERTOS Y/O HASTA 3000 PERSONAS</b> (Presentar con 05 días antes del evento)</p> <p><b>Base Legal:</b> Ley N° 27276 Art. 1, 4, 5, 7, 01/06/2000 Ley N° 27972 Art. 20 numeral 12 Art. 40 y Art. 69 numeral 2 (27/05/2003) Ley N° 29060 Art. 1 y 2 (07/07/2007) Ley N° 29168 Art. 1 (20/12/2007) D.S. N° 156-2004-EF Art. 54 al 59 (15/11/2004) D.S. N° 058-2014-PCM.</p> <p><b>Nota:</b> En caso de no contar con el requisito N° 5, podrá requerir un (01) día antes del evento o el mismo día doce horas antes de la realización del evento, una vez que se encuentre terminado el escenario y la señalización de seguridad.</p>	<p>1.- Solicitud según formato - Anexo 7</p> <p>2.- Vigencia de poder simple en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá poder de Escritura Pública.</p> <p>3.- Copia simple del contrato de arrendamiento o figura legal que corresponda del local del evento (de ser el caso).</p> <p>4.- Copia simple del contrato de Arista(s) (de ser el caso).</p> <p>5.- Informe Técnico de Seguridad en Defensa Civil Básica expedido por la Municipalidad Distrital.</p> <p>6.- Declaración jurada de no exceder los ruidos permisibles.</p> <p>7.- Compromiso de ciclogar las facilidades a los fiscalizadores y el cumplimiento de horario autorizado.</p> <p>8.- Recibo de pago por Derechos.</p> <p>9.- Copia simple de garantía por el monto de 4 UIT vigente para sus infracciones que se deriven de la fiscalización municipal.</p> <p>11.- Comprobante de pago de Arbitrios a los Espectáculos Públicos no Deportivos.</p> <p><b>Nota:</b> El promotor deberá contar con autorización de Derechos de Autor (D.Leg. N° 822)</p>	1.688	700,00 74,20		X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Administración Tributaria	Jefe de Administración Tributaria	Alcalde	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
1.11	<p><b>RECURSO DE RECLAMACION TRIIBUTARIA</b></p>	<p>1. Escrito fundamentado, firmado por el solicitante y abocado habilitado.</p>	Gratuito		X		06 (Seis) Meses	Trámite Documentario	Jefe de Administración Tributaria	Jefe de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal	





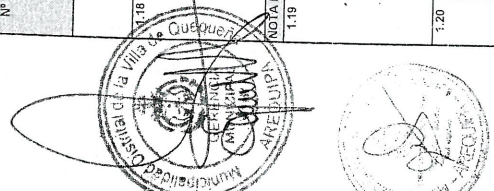
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUENA - 2015

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2015)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Auto-mático	Evaluación Previa	Formulario / Código / Ubicación				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
1.12	Base Legal: D.S. Nº 133-2013-EF. 132, 133, 134, 135 al 142 (22/06/2013)	Número y Denominación  2. En caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado legalizado por notario o autenticado por fedatario municipal. (Personas Naturales) 3. Acreditar el pago de la deuda no reclamada o la contenida en un orden de pago. 4. En caso de extemporánea, acreditar el pago total de la deuda o presentar carta fianza bancaria por el monto de la deuda actualizada, con vigencia hasta por 05 meses posteriores a la presentación del recurso.	3,850.00				Y Archivo	Tributaria	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Tributaria	
1.13	RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIÓN QUE RESUELVE RECURSO DE RECLAMACIÓN  Base Legal: D.S. Nº 135-1999-EF. Art. 142 y sus modificatorias (19/08/1999)	1. Escrito fundamentado, firmado por el solicitante y aboazado habilitado. 2. En caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado legalizado por notario o autenticado por fedatario. (Personas Naturales) 3. Acreditar el pago de la deuda no reclamada o la contenida en un orden de pago. 4. En caso de extemporánea, acreditar el pago total de la deuda o presentar carta fianza bancaria por el monto de la deuda actualizada, con vigencia hasta por 06 meses posteriores a la presentación del recurso.	Gratuito			X	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Administración Tributaria	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Jefe de Administración Tributaria	
1.14	CONSTANCIA DE NO ADELUDO DE TRIBUTOS  Base Legal: NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Quequena. D.S. Nº 27444, Art. 31.4 (11/04/2001) D.S. Nº 156-2004-EF. Art. 7, 8, 21, 30, 30A, 38, 48, 54 y 68 (30/12/2004)	1. Solicitud 2. En caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado legalizado por notario o autenticado por fedatario. 3. Copia simple de DNI. 4. Recibo de pago por Derechos.	0.29	17.80			Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Administración Tributaria	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Jefe de Administración Tributaria	
1.15	FRACCIONAMIENTO DE PAGO POR DEUDAS TRIBUTARIAS  Base Legal: TUO Código Tributario, D.S. Nº 135-99-EF. (19/08/1999) D.S. Nº 156-2004-EF. Art. 8 y 68 (30/12/2004) LEY Nº 29360, Art. 1 y 2 (07/07/2007) FESTAS PATRONALES PARA EL COMERCIO EN Fiestas Patronales, Religiosas y Jubilares.  Pueden acceder: • Niños, niñas, y otros de expendio de comida. • Niños, niñas, y otros de anticuchos, ollas y similares. • Puesto de venta de flores, coronas, cuadros y similares. Base Legal: Ley Nº 27972, Art. 79 (27/05/2003) Ley Nº 29060, Art. 1 y 2 (07/07/2007)	1. Solicitud 2. Recibo de pago por Derechos.  Nota: Deberá pagar el 30% de la deuda tributaria. 1. Solicitud 2. Recibo de pago por Derechos.	Gratuito	18.90		X	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Administración Tributaria	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Jefe de Administración Tributaria	
1.16	COPIA CERTIFICADA DE LA DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL, ALCABALA Y OTROS.  Base Legal: Ley Nº 27444, Art. 113 (11/04/2001) Ley Nº 29060, Art. 1, (07/07/2007) D.S. Nº 156-2004-EF. Art. 7, 8, 21, 30, 30A, 38, 48 y 54 (30/12/2004) D.S. Nº 133-2013-EF. Art. 65 (22/06/2013)	1. Solicitud. 2. Copia Simple del DNI. 3. En caso de representación: Carta Poder con firma legalizada para Personas Naturales; o Vigencia de Poder del representante legal, para Personas Jurídicas u otros entes colectivos. 4. Recibo de pago por Derechos.  NOTA: Solo será solicitado por el Titular.	0.925	36.7		X	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Administración Tributaria	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Jefe de Administración Tributaria	
1.17	BENEFICIO TRIBUTARIO PARA EL CALCULO DEL IMPUESTO PREDIAL PARA PENSIONISTAS  Base Legal: Ley Nº 29060 Art. 1 y 2 (07/07/2007)	1. Solicitud 2. Copia simple de DNI 3. Copia de la última Boleta de pago 4. Busqueda de predios en el Registro de la Propiedad Inmueble de la SUNARP 5. Declaración Jurada simple de tener un solo predio y ser	0.680	27.54		X	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Administración Tributaria	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Jefe de Administración Tributaria	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUEÑA - 2015

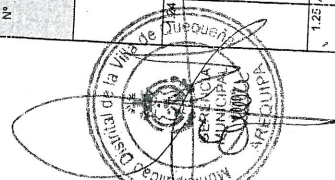
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2015)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION
1.17	COMPENSACIÓN Y/O DEVOLUCIÓN DE DINERO POR PAGO INDEBIDO O EN EXCESO Base Legal: D.S. Nº 156-2004-EF Art. 8, 21, 30, 30A, 48, 54 y 68 (15/11/2004)	Número y Denominación su vivienda.	Formulario / Código / Ubicación	Gratuito	X	Positivo	45 (Cuarenta y Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Administración Tributaria	30 días hábiles para resolver el recurso	Jefe de Administración Tributaria
1.18	COMPENSACIÓN Y/O DEVOLUCIÓN DE DINERO POR PAGO INDEBIDO O EN EXCESO Base Legal: D.S. Nº 133-2013-EF Art. 39, 40 (22/06/2013) D.S. Nº 156-2004-EF Art. 8, 21, 30, 30A, 48, 54 y 68 (15/11/2004)	Número y Denominación su vivienda.	Formulario / Código / Ubicación	Gratuito	X	Positivo	45 (Cuarenta y Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Administración Tributaria	30 días hábiles para resolver el recurso	Jefe de Administración Tributaria
1.19	CONSTANCIA DE CONTRIBUYENTE Base Legal: Ley Nº 27444, Art. 31 numeral 31.4 (11/04/2001) Ley Nº 29000 Prom. Disp. Trans Comp. y F. (07/07/2007) D.S. Nº 156-2004-EF Art. 8 y 30 (15/11/2004) D.S. Nº 133-2013-EF Art. 85 (22/06/2013)	Número y Denominación su vivienda.	Formulario / Código / Ubicación	0.384	15.75 16.90	X	08 (Ocho) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Administración Tributaria	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Jefe de Administración Tributaria
1.20	PRESCRIPCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA Base Legal: Ley Nº 29060 (07/07/2007) D.S. Nº 135-1999-EF Art. 27, 43 al 49, 162, 163 (19/09/1999) D.S. Nº 156-2004-EF Art. 8, 21, 30, 39, 48, 54 (15/11/2004) D.S. Nº 133-2013-EF Art. 43, 44, 45, 46, 47, 48, y 49	Número y Denominación su vivienda.	Formulario / Código / Ubicación	Gratuito	X	X	45 (Cuarenta y Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Administración Tributaria	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Jefe de Administración Tributaria
1.21	INSCRIPCIÓN DE NUEVO CONTRIBUYENTE Base Legal: Ley Nº 27972 D.S. Nº 15F-2004-EF (15/11/2004)	Número y Denominación su vivienda.	Formulario / Código / Ubicación	1.187	49.30 52.20	X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Administración Tributaria	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Jefe de Administración Tributaria
1.22	AUTORIZACIÓN PARA LA EXHIBICIÓN DE ELEMENTOS PUBLICITARIOS (ANUNCIOS Y PROPAGANDA) EN LUGARES AUTORIZADOS Base Legal: Ley Nº 27974, Art. 113 (11/04/2001) Ley Nº 27974, Art. 79 (27/05/2003) Ley Nº 29065, Art. 1 Y 2 (07/07/2007) D. Leg. Nº 776 Art. 60 (31/12/1993) Nota: 1.- Se presentará un expediente por cada elemento publicitario a solicitar. 2.- Las modificaciones de las características (dimensión, forma, área, texto y otros) en los elementos publicitarios autorizados, originará la realización de un nuevo trámite.	Número y Denominación su vivienda.	Formulario / Código / Ubicación	0.925	38.38 40.70	X	15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Administración Tributaria	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Jefe de Administración Tributaria
1.23	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS MÓVILES Base Legal: (Vigencia por 01 mes)	Número y Denominación su vivienda.	Formulario / Código / Ubicación	0.600	0.600	X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Administración Tributaria	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Jefe de Administración Tributaria





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUEÑA - 2015

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	RÉQUISITOS	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 2015)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Ley N° 27444, Art. 113 (11/04/2001) Ley N° 27972, Art. 79 (07/05/2003) Ley N° 29050, Art. 1 y 2 (07/07/2007) D. Leg. N° 776, Art. 68 (31/12/1993)			3.860,00							15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde	
	AUTORIZACIÓN EVENTUAL POR CAMPANA ESCOLAR, NAVIDAD, ETC. EN ESPACIOS PÚBLICOS AUTORIZADOS (Máximo 03 Meses por campaña)  Base Legal: Ley N° 27972, Art. 79 numeral 3.6 y Art. 83 numeral 3.2 (27/05/2003) Ley N° 29060 Prim. Disp. Trans. Compl. y F. (07/07/2007)	1. Solicitud - Declaración Jurada 2. Croquis de ubicación 3. En caso de representación, Carta Poder con firma legalizada (Personas Naturales) o Vigencia de Poder del representante legal (Personas Jurídicas) 4. Recibo de pago por Derechos.		0.743	30.83 32.70	X	X	07 (Siete) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Administración Tributaria	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde	
	1.25 AUTORIZACIÓN POR QUEMA DE CASTILLOS Y JUEGOS PIROTECNICOS EN ESPACIOS PÚBLICOS  Base Legal: Ley N° 29060 Art. 1 (07/07/2007)	1. Solicitud - Declaración Jurada 2. Croquis de ubicación 3. Copia simple de la licencia de operación de explosivos del operador, otorgado por la DISCAMEC 4. Recibo de pago por Derechos.		0.764	31.71 33.70	X	X	07 (Siete) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Administración Tributaria	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde	
	1.28 AUTORIZACIÓN EVENTUAL PARA REALIZAR FERIAS POPULARES EN ESPACIOS PÚBLICOS AUTORIZADOS (Máximo 07 días calendario)  Base Legal: Ley N° 29060 Art. 1 (07/07/2007)	1. Solicitud 2. Croquis de ubicación 3. Recibo de pago por Derechos		0.642	26.65 28.20	X	X	07 (Siete) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Administración Tributaria	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde	
	1.27 AUTORIZACIÓN ANUAL PARA LA INSTALACIÓN DE FLOSCOS EN ESPACIOS PÚBLICOS AUTORIZADOS * Plazo de venta de diarios, revistas, etc. * Venta de tabacos, gaseosas, golosinas, etc.  Base Legal: Ley N° 27444, Art. 113 (11/04/2001) Ley N° 27972, Art. 79 (07/05/2003) Ley N° 29060, Art. 1 y 2 (07/07/2007)	1. Solicitud 2. Croquis de ubicación 3. Recibo de pago por Derechos.		0.831	34.98 50.00	X	X	07 (Siete) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Administración Tributaria	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde	
	1.28 AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE CIRCO Y AFINES  Base Legal: D.S. 196-2004-EF Art. 21, 24, 25, (15/11/2004)	1. Solicitud (indicando días de permanencia) 2. Copia simple de DNI. 3. Croquis de Ubicación. 4. Recibo de pago por derechos		1.184	44.14 52.10	X	X	10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Administración Tributaria	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde	
2	DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  A) LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS (siempre que constituya la única edificación en el lote).  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				X				Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	15 días hábiles para presentar el recurso	Alcalde	



*Sacar una copia a la oficina de verificación administrativa*



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUEÑA - 2015

N°	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		
			Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2015)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						(en S/)						Positivo
	<p><b>Base Legal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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. numeral 2 de la Ley N° 29090</li> <li>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1,50 m. y colindén con edificaciones existentes.</li> </ol>	<p>Número y Denominación</p> <p>poter 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 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</li> <li>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</li> <li>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</li> </ol> <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</li> <li>(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.</li> <li>(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</li> <li>(d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.</li> <li>(e) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses</li> </ol>	<p>3.850.00</p>	<p>76.98</p> <p>83.475 - 9200</p>	<p>Positivo</p>	<p>Negativo</p>	<p>30 días hábiles para resolver el recurso</p>	<p>30 días hábiles para resolver el recurso</p>	<p>Alcalde</p>			
	<p><b>Base Legal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090</li> </ul> <p>(S) LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (la sumatoria del área construida existente y la proyectada no deben exceder los 200 M2)</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>poter 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 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</li> <li>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</li> <li>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</li> </ol> <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</li> <li>(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.</li> <li>(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</li> <li>(d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.</li> <li>(e) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses</li> </ol>	<p>1.855</p>	<p>87.55</p>	<p>Positivo</p>	<p>Negativo</p>	<p>30 días hábiles para resolver el recurso</p>	<p>30 días hábiles para resolver el recurso</p>	<p>Alcalde</p>			
	<p><b>Base Legal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090</li> </ul> <p>(S) LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (la sumatoria del área construida existente y la proyectada no deben exceder los 200 M2)</p>	<p>Número y Denominación</p> <p>poter 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 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</li> <li>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</li> <li>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</li> </ol> <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</li> <li>(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.</li> <li>(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</li> <li>(d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.</li> <li>(e) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses</li> </ol>	<p>3.850.00</p>	<p>76.98</p> <p>83.475 - 9200</p>	<p>Positivo</p>	<p>Negativo</p>	<p>30 días hábiles para resolver el recurso</p>	<p>30 días hábiles para resolver el recurso</p>	<p>Alcalde</p>			

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Quequeña.

**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA**

**A**

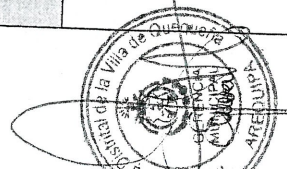
- 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.
- 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.
- 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona Jurídica.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUEÑA - 2015

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario (Código / Ubicación)	DERECHO DE TRAMITACIÓN (1)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2015)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
4	<p>personas jurídicas.</p> <p>Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>Copia del documento que acredite la declaración fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>Documentación Técnica:</p> <p>Plano de ubicación y Localización según formato.</p> <p>Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas</p>	<p>4</p> <p>Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>Copia del documento que acredite la declaración fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>Documentación Técnica:</p> <p>Plano de ubicación y Localización según formato.</p> <p>Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas</p>	<p>Formulario (Código / Ubicación)</p>	<p>3,850.00</p>	<p>76.98</p>	<p>Positivo</p>	<p>Negativo</p>	<p>(en días hábiles)</p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>
5	<p>Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04-C5: 3). 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 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° 28090</p> <p>2) Las obras que requieren la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.</p>	<p>5</p> <p>Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04-C5: 3). 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 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° 28090</p> <p>2) Las obras que requieren la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.</p>	<p>Formulario (Código / Ubicación)</p>	<p>1,855</p>	<p>87.85</p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>
6	<p>2) Las obras que requieren la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.</p>	<p>6</p> <p>2) Las obras que requieren la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.</p>	<p>Formulario (Código / Ubicación)</p>	<p>2,117</p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>	<p></p>
<p><b>NOTA PARA EL CIUDADANO:</b> El pago en efectivo se realizará en Cajas de la Municipalidad Distrital de Quequeña.</p> <p><b>A) VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></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><b>C) LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA AMPLIACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES</b></p> <p>(según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE)</p> <p>Base Legal                  * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 28090</p>												





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUEÑA - 2015

N°	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		
			(en % UIT Año 2015)	(en SI)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	<p>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, 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 requieren la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.</p>	<p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>7 Documentación Técnica</p> <p>8 Plano de Ubicación y Localización según formato Planos de Arquitectura</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante</p> <p>(d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>	3,850.00									
			1,855	76.98								
			2,117	87.85								
<p>NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Quequeña.</p> <p>D) LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFA - MILLAR</p> <p>(sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área construida)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31.</p>												
		<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></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</p>			X							
								Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcalde	
										15 días hábiles para presentar el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso	



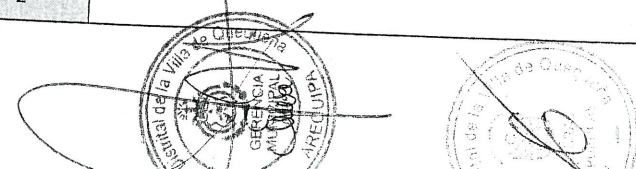






TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUEÑA - 2015

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2015)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>* 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.</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° 28090</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>4 persona jurídica. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; o copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>7 Documentación Técnica</p> <p>8 Plano de Ubicación y Localización según formato y sus respectivas memorias descriptivas.</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></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>Nota:</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 correspondan, 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 licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses</p>			3,850.00		Positivo					
	<p>F) LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA DEMOLICIÓN TOTAL (de edificaciones menores de 5 pisos de altura)</p> <p>NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Quequeña.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. Requisitos comunes</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 el caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación del profesional que interviene en el proyecto y suscribe la</p>			2,117			87.85				
	<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. 42.1, 47 y 50.</p>											





2020 = 4,300

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUEÑA - 2015

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			Auto-mático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT Año 2015)	(en S/)	Evaluación Previa		Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	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° 28090 2) Demoliciones que requieran el uso de explosivos	documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos, en caso no haya sido expedido por la municipalidad; 6 copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra ó de Construcción de la edificación existente. 7 En caso la edificación a demoler 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. 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. 9 Documentación Técnica 10 Plano de Ubicación Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil. B VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.  Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que 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.		3.650.00	77.06										
				1.857	77.06										
				2.031	8430 704.00										
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Cajp de la Municipalidad Distrital de Quequeña.															
2.2	A) LICENCIA DE EDIFICACIÓN - 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	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.					X		15 días	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcalde	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUEÑA - 2015

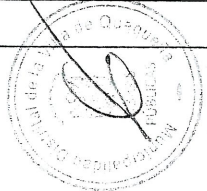
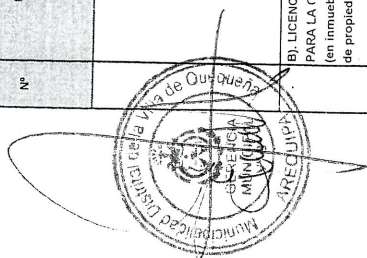
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2015)	(*)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	(no mayores a 5 pisos siempre que el proyecto tenga un máximo de de 5,000 m2 de área construida)  Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 30090 modificatorias (25.08.07), 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 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>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 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación</p> <p>5 Anexo C del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Documentación Técnica</p> <p>7 Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar</p> <p>8 Plano de ubicación y localización según formato.</p> <p>9 Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad</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>12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></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:</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>	3,850.00		Positivo					presentar el recurso	presentar el recurso
			2,756	118,508						30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso
			3,527	146,37							

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Quequeña.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUEÑA - 2015

N°	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	
			(en % UIT Año 2015)	(en SI)	Auto-mático	Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.	3,850.00									
	B) LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)  Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y 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 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.	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 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 del Reglamento Interno y plano de independización de la unidad inmobiliaria correspondiente 7 Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno  Documentación Técnica 8 Plano de Ubicación y Localización según formato. 9 Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. 10 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 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	2,756	11438	X	15 días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcalde	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Quequeña.												
		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:	3,527	14657								



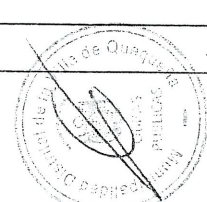
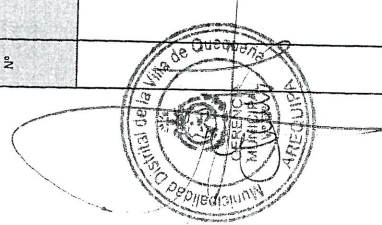






TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUEÑA - 2015

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT Año 2015)	(en S/)		Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
11		comilantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de la propiedad. Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia. 12 Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil. 13 En caso el predio a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Copia del Reglamento Interno, b) Plano de Independización correspondiente a la unidad inmobiliaria c) Autorización de la Junta de Propietarios 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		3,850.00										
		NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Quequeña. (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.												
2.3	A). LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio.						X	25 días	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcalde	

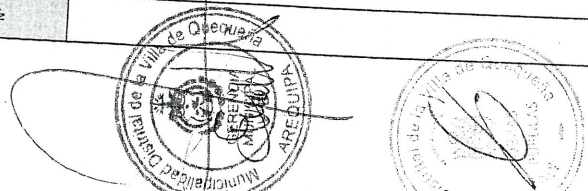




TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUENA - 2015

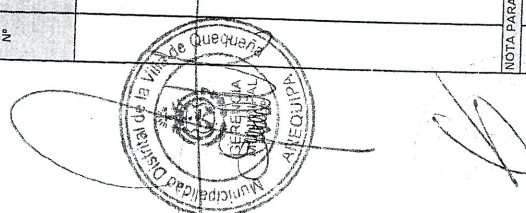
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT Año 2015)	(en S/)	Auto-mático	Evacuación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m <sup>2</sup> de área construida)	<p>3. Se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>4. Copia de la resolución 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, en caso que el solicitante sea una profesional que suscriba la documentación.</p> <p>5. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>6. Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión.</p> <p>7. Documentación Técnica</p> <p>8. Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>9. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas de especialidad.</p> <p>10. Plano de seguridad.</p> <p>11. Plano de ejecución, cuando se requiera la intervención de los departamentos de Ejecución, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañada 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 de los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones.</p> <p>12. Estudio de Factibilidad de Servicios</p> <p>13. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que este sea el RNE.</p> <p>14. Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, 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>15. 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>16. 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) de los cuales se diferencie la edificación existente de la nueva.</p> <p>b) Plano de levantamiento de la edificación graficado a escala de 1:50.</p> <p>c) Plano de achurado 45 grados, los elementos a eliminar.</p> <p>d) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</p> <p>e) 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, identificando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>f) 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.</p>											
				3,850.00	195.22						15 días hábiles para presentar el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso	
				4.704							15 días hábiles para presentar el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Quequena.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUEÑA - 2015

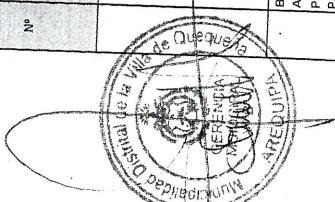
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2015)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		<p><b>REQUISITOS</b></p> <p><b>Número y Denominación</b></p> <p>Formulario / Código / Ubicación</p> <p>deblariable adecuadamente los empalmes.                      de ser necesario, donde:                      - Se diferencie los puntos y salidas nuevos de los que se eliminan, detallándose adecuadamente los alcances.                      - Se evaluará la factibilidad de alcances teniendo en cuenta la aplicación 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 de solicitar una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen conforme a la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p><b>B VERIFICACION TECNICA</b>                      Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:                      1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.                      2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE                      3 Inspección del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.                      4 Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Poliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras, asegurándose con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p><b>Notas:</b>                      (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 el representante.                      (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día del 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, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.                      (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos serán presentados en secciones con escala conveniente para permitir su fácil lectura, conjuntamente con el Proyecto Integral.                      (h) Se requiere la intervención del Ingepiro del Hoc del INDECI en proyectos de edificación de tipo residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez</p>	3.850.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					
			7.151	2.976.316							





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUEÑA - 2015

Nº	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			
			Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2019	en S/	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
		(10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las áreas de circulación común (escaleras, pasillos, galerías, ascensores, etc.) para viviendas de tipo unifamiliar o multifamiliar. (11) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de planos de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (12) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.	3,860.00											
	B). LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA PARA EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE LA VIVIENDA	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 poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas. 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. Declaración de validez de habilitación de los profesionales que conforman la documentación. 5. Anexo D del FUE, acompañado del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 6. Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión. 7. Documentación Técnica 8. Plano de Ubicación y Localización según formato 9. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructurales, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas de la especialidad. 10. Plano de seguridad. 11. Plano de conservación, cuando se requiera la intervención de los diseños AD Hoc del INDECI 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. 12. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que se 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. En caso de Impacto Ambiental 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 indique la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación existente con acurado 45 grados, los	4.704		19591 20200			25 días	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcalde		
	Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 28090 Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2010-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 4.2.3, 4.7, 5.1, 5.2 y 5.4.	NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Quequeña. (la excepción de las previstas en la Modalidad D)											15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso



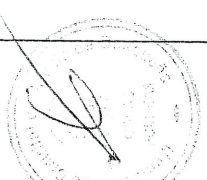
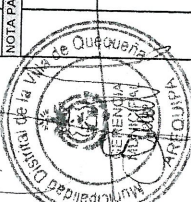
Handwritten signature and initials over a circular stamp.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUEÑA - 2015

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2015)	(en S/)		Evaluación Previa	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				3.850.00									
<p>NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Quequeña.</p> <p>elementos a eliminar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de la edificación resultante, graficando con acuñado a 45 grados, perpendicular al anterior. Los elementos que se graficaron 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.</li> <li>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 el tratamiento de los empalmes.</li> <li>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes.</li> <li>- Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</li> </ul> </li> <li>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"> <li>- Autorización de la Junta de Propietarios</li> <li>- Resolución del mismo</li> <li>- Planos de inscripción correspondientes</li> </ul> </li> <li>e) En caso se solicite una Licencia Trámite para la Edificación y luego de haber obtenido la misma, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</li> </ul> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</li> <li>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</li> <li>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</li> <li>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.</li> </ol> <p>Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza CAR debe estar sellada y firmada por el propietario o solicitante. La Póliza de Responsabilidad Civil se entrega al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p>													
				3.850.00									

296.76

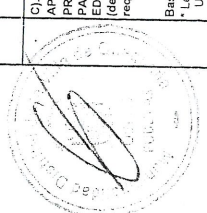
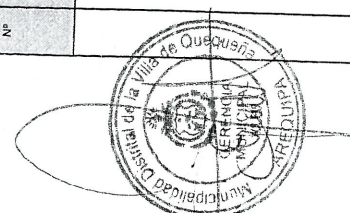
7.151





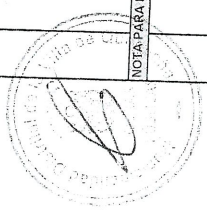
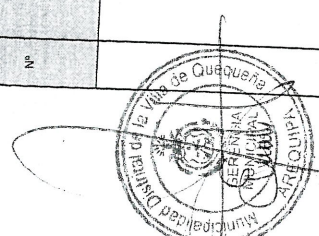
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUEÑA - 2015

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2015)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		<p>(e) Debe comunicarse al inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días hábiles, en caso de no haberlo declarado al 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, convenientemente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDEC para las edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso público, 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>C) LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 9 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 Nº 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31.                      * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3, 1, 42.3, 47, 51, 52 y 54</p>	<p>A) VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso de propietarios 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 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobantes de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión.</p>	<p>Formulario / Código / Ubicación</p>	<p>(en % UIT Año 2015)</p> <p>3.850,00</p>	<p>(en S/)</p>	<p>Auto-mático</p>	<p>Evaluación Previa</p> <p>Positivo</p> <p>Negativo</p>	<p>25 días</p>	<p>Trámite Documentario Y Archivo</p>	<p>Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano</p>	<p>Alcalde</p>	<p>15 días hábiles para presentar el recurso</p> <p>30 días hábiles para resolver el recurso</p>
		<p>7 Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificio con sus respectivos planos en caso no haya sido otorgado por la municipalidad;</p> <p>8 Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente con la autorización respectiva, se deberá presentar:</p> <p>7.1. Plano de ubicación y localización, y</p> <p>7.2. Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes</p> <p>9 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes, o acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.</p> <p>10 Documentación Técnica</p> <p>11 Plano de Ubicación y Localización según formato, Planos de plantas a escala 1/75, y fotografías adecuadamente, en el que se delimiten los límites de la fábrica o edificación a demoler, así como el perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta</p>										



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUENA - 2015

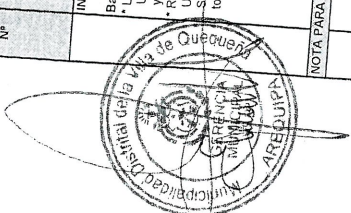
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2015)	(en SI)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		<p><b>Número y Denominación</b></p> <p>una distancia de 1,50 m. de los límites de propiedad.</p> <p>12 Pleno de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.</p> <p>13 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.</p> <p>14 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, comunicando las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>Después de haberse notificado el dictamen Conforme el Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>1 Programa 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 de ser la indicada en el FUE.</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>4 Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Poliza de Responsabilidad Civil (según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros) con vigencia mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas las 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 de las obras de demolición con una antelación de 15 días calendarios, 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>										
				3,850.00								
					7.148							
					24664							
2.4	A) LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE	<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio,</p>				X		25 días	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcalde





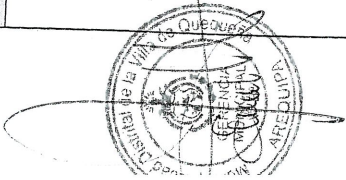
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUENA - 2015

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	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 2015)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<b>INDUSTRIA</b> Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 20090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y N° 005-2017-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54.	3 Se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 4 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. 5 Declaración, Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 6 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa municipal correspondiente a la copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión. 7 Documentación Técnica			3.850.00	2.935,31		Positivo				15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
<p><b>NOTA PARA EL CIUDADANO:</b> El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Quequena.</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Eléctricas, instalaciones Sanitarias, Instalaciones justificativa, por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI el caso, y de acuerdo al establecido en la Norma E 050 del RNE. 10 Memoria descriptiva que describa las características de la obra y las edificaciones existentes, indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones. 11 Que se aplique el RNE. 12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de viviendas en áreas urbanas, de desarrollo territorial y desarrollo urbano, autorizado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones, lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Rehabilitación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico, deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los que se diferencie la edificación existente considerando y su respectiva memoria descriptiva, - Plano de levantamiento de la edificación graficando con acurrido 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con acurrido 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, en los planos de estructura y memoria justificativa, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en el plano de obras de remodelación. Debe diferenciar los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos.</p>													



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUEÑA - 2015

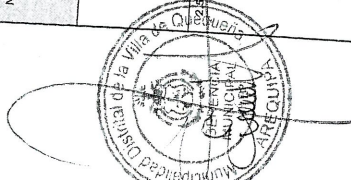
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2015)	3,850.00	Auto. máx. (en S/)	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
		<p><b>NOTA PARA EL CIUDADANO:</b> El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Quequeña.</p> <p>a) Planos de instalaciones, memoria justificativa, de ser necesario, etc.</p> <p>- Se diferencian los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán de anteriores adecuadamente los empalmados</p> <p>- Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</p> <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"> <li>- Autorización de la Junta de Propietarios</li> <li>- Reglamento Interno</li> <li>- Planos de Independización correspondientes</li> </ul> <p>e) En caso de solicitar una Licencia Temporal de Edificación, el pago de haber obtenido el dictamen Conforme en la Especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p>											
		<p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</li> <li>2 Comprobante de la fecha de inicio de la obra, en caso no se indique en el FUE</li> <li>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la Inspección Técnica.</li> <li>4 Póliza CAR (Todo Riesgo Construcción) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</li> </ol> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todos sus pliegos 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 del 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 aduñar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente.</p>											
		<p><b>NOTA PARA EL CIUDADANO:</b> El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Quequeña.</p> <p>Su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan cambiado los parámetros urbanísticos y edificatorios con que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente en forma de lectura, conjuntamente con el plano del Proyecto Integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Inspector Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modali-</p>											





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUEÑA - 2015

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2015)	(en SI)		Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
2.6	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN - EN LA MODALIDAD B (antes de emitida la licencia de edificación) * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Art. 60.	1) Solicitud 2) Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 3) Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación, que corresponda.		3.850,00					15 días	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.7	MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN (modificaciones sustanciales) * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 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 Municipal correspondiente. 5) Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. - Modalidad "C". - Modalidad "D".		1.756	72,87		X		25 días	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.8	MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN (modificaciones sustanciales) * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 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, municipal correspondiente.		1.697 2.257	82,87 83,00		X			Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.8	MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN (modificaciones sustanciales) * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 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, municipal correspondiente.		1.255	52,08				15 días	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.9	MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN (modificaciones sustanciales) * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 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 Municipal correspondiente. 4) Documentos exigidos para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta. 5) Planos del proyecto modificado. 6) Factibilidad de Servicios, de corresponder.		2.203	41,49					Trámite Documentario y Archivo	Infraestructura y Desarrollo Urbano	Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
				2.782	15,45		X		25 días	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUERA - 2015

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT Año 2015)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
2.10	PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para todas las Modalidades: A, B, C y D) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 62 y 47.	<p>1 Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:</p> <p>a) 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 Código de Comercio, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>3 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por duplicado.</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>- Modalidad "A" - Modalidad "B" - Modalidad "C" - Modalidad "D".</p> <p>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 intervienen.</p>											
2.11	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Quequera. (para todas las Modalidades: A, B, C y D) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 63 y 47.	<p>1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:</p> <p>a) 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 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>3 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado.</p> <p>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.</p> <p>5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>- Modalidad "A" y "B" - Modalidad "C" y "D"</p> <p>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 intervienen.</p> <p>(b) Solo para edificación para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrador se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con:</p>											
				0,795 1,257 2,600 3,083	32,99 52,42 107,96 127,94	X		5 días	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
				1,203 3,397	59,3305			5 días	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	



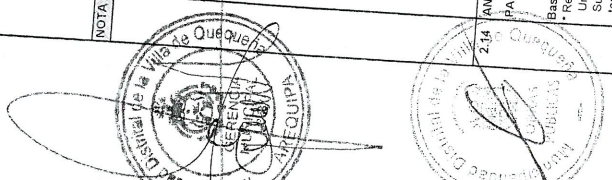
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUEÑA - 2015

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2015)	(en S/)	Auto-mático	Previa Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
2.12	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES - PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Quequeña. MODALIDADES A Y B Base Legal Reglamento de Licencia de Rehabilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificación (04.05.13) Arts 64 y 47.	<p>1 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 riego de desague y accesorios u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos e impedimentos de circulación no deben presentar - En las áreas de propiedad exclusiva: Contar revocados; falsos pisos vía contrasiglos terminados; puertas y ventanas estacas con vidrios o cristales colocados; así como baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas.</p> <p>2 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>3 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 licencie 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.</p> <p>4 Incluir número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la licencia de edificación 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 constatar de la obra original para realizar las modificaciones, en caso que no sea el responsable ni el constatar de la obra.</p> <p>5 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatar de la obra.</p> <p>6 Modalidad "A" - Modalidad "B" Nota: El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando correspondan, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p>	3,850.00	(en S/)	Auto-mático	Positivo	Negativo	5 días (Mod. A)	Trámite Documentario	Jefe de la División de	Jefe de la División de	Alcalde
								10 días (Mod. B)	Infraestructura y Desarrollo Urbano	Infraestructura y Desarrollo Urbano	Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcalde
2.13	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES - PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDADES C Y D (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa) Base Legal	<p>1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Escritura pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y licencie 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.</p> <p>3 Incluir número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la licencia de edificación 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 constatar de la obra original para realizar las modificaciones, en caso que no sea el responsable ni el constatar de la obra.</p> <p>4 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatar de la obra.</p> <p>5 Modalidad "A" - Modalidad "B" Nota: El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando correspondan, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p>	1,378 1,719	57-22 7133			15 días	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcalde	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUEÑA - 2015

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2015)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo
		<p>sea el propietario del predio 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>3. Planos de replanteo por tipificado; planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que corresponden a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante.</p> <p>4. Carta profesional responsable o constata de la obra original para realizar las modificaciones, en caso éste 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>- Modalidad "C".</p> <p>- Modalidad "D".</p> <p>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 intervienen.</p>										
2.14	ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LAS MODALIDADES A y B Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Art. 61.	<p>1. Solicitud según formato</p> <p>2. Plano de Ubicación y Localización según formato, escala 1/1000</p> <p>3. Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención jurada de los delegados Ad-Hoc del INDECI</p> <p>4. Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene</p> <p>5. 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 planos y firmados por el propietario o solicitante. (b) En todas las modalidades de aprobación, el Anteproyecto tiene una vigencia de 30 meses.</p>										
2.15	ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LAS MODALIDADES C y D Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Art. 61.	<p>1. Solicitud según formato</p> <p>2. Plano de Ubicación y Localización según formato, escala 1/1000</p> <p>3. Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad-Hoc del INDECI</p> <p>4. Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene</p> <p>5. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, solo para las modalidades de aprobación C y D.</p> <p>7. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>Nota:</p>										





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUEÑA - 2015

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	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 2015)	(en SI)	Auto-mático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN
2.16	LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN (solo para edificaciones construidas sin licencia o que no tengan conformidad de obra y que hayan sido ejecutadas entre el 20 de julio de 1999 hasta el 27 de setiembre de 2008)  Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Art. 69.	<p>(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</p> <p>(b) Todas las modalidades de aprobación, el Anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses.</p> <p>1 FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación por triplicado</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con el derecho a edificar y represente al titular, en caso que el propietario del predio.</p> <p>3 Expediente en la empresa y copia literal del poder vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica</p> <p>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</p> <p>5 Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra.</p> <p>6 Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil habilitado.</p> <p>7 Declaración jurada de habilidad del profesional</p> <p>8 En caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones a regularizar, deberá presentarse además: Copia del documento que acredita 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 de Edificación expedido por la Municipalidad de Quequeña.</p> <p>9 En caso de demoliciones totales ó parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predio, se presentará además documento que acredite que sobre ella no recaigan cargas y/o gravámenes, ó autorización del titular de la carga o gravamen</p> <p>10 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p> <p>11 Indicación del número de comprobante de pago de la multa por construir sin licencia.</p>	3.650.00	(en SI)					15 días	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcalde	
2.17	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA	<p>Notas:</p> <p>(a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y el profesional que interviene.</p> <p>(b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable por el propietario o constataador de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(c) La revalidación de licencias que cuenten con Licencia y no tengan conformidad de obra, no están afectas al pago de multa por construir sin licencia 27 de setiembre de 2008.</p> <p>1 Anexo H del FUE ó del F.UHU según corresponda, debidamente suscrito</p>												





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUEÑA - 2015

N°	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	
			(en % UIT Año 2015)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
2.18	PRORROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Art. 11 Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 4	<p>2. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>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 la solicitud firmada por el solicitante.</p> <p>2. Copia del documento que acredite el número de la licencia y/o del expediente.</p> <p>Nota: La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendario anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.</p>	GRATUITO	25.30		Positivo	03 días	Y Archivo	Infraestructura y Desarrollo Urbano	Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde
2.19	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Art. 10, 16 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 3 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Art. 10, 16 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 3 Se sujetan a esta modalidad:	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>1. Requisitos comunes</p> <p>2. Copia triple del duplicado debidamente suscrito</p> <p>3. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>4. 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 habilitar.</p> <p>5. En caso que el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>6. Copia de la licencia de habitación urbana expedida por la Municipalidad Distrital de Quequeña.</p> <p>7. Declaración Jurada de habitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>8. Documentación Técnica</p> <p>9. Certificado de Zonificación y Vías</p> <p>10. Alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes</p> <p>11. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios</p> <p>12. Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de ubicación y localización de curvas de nivel cada cinco metros</li> <li>- Planimetría UTM</li> <li>- Plano perimétrico y topográfico</li> <li>- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y para compensar la integración con el entorno, sea necesario plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada cinco metros.</li> <li>- Memoria descriptiva</li> </ul> <p>13. Copia del Plan de Acondicionamiento Integral aprobado, de corresponder</p> <p>14. Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder</p> <p>15. 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>	GRATUITO	GRATUITO	X		03 días	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde



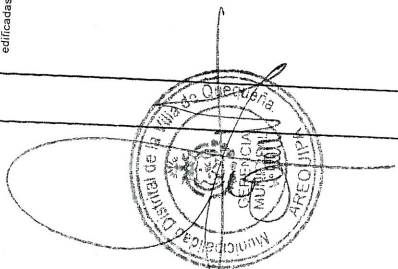






TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUEÑA - 2015

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT Año 2015)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.		<p>otes, aperturas, Vías y secciones de vías, es de necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.</p> <p>- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</p> <p>- Memoria descriptiva.</p> <p>10 Copia del Planamiento 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 está comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumencional y arqueológico.</p> <p>13 Informe de 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 Copia del comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto</p> <p>16 Estudio de Impacto Vial aprobado, de corresponder</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></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 Copia 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 Nacional, según lo establecido en la Ley N° 28294. Corresponde al Sistema Nacional Integrado de Catastro y Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento, en todas sus páginas y cuando correspondan, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser revisados por el propietario o por el profesional responsable y firmados por el propietario o representante del propietario o representante.</p> <p>(c) La documentación técnica será presentada en una copia, debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.</p>	3.950,00	139,40	3.621	6.442	246,00					
2.22	LICENCIA DE HABILITACION URBANA MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)	Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 16 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 17, 25, 32 y 33.	<p><b>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</b></p> <p>1 FULHU por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>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.</p> <p>4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida en el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p>			X	60 días	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUEÑA - 2015

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS					DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Evaluación Previa		(en % UIT Año 2015)	(en S/)	Automático				Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				Calificación	Positivo										
	Se sujetan a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas de predios que no colindan con áreas urbanas o que dichas áreas aledañas cuentan con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, la habilitación urbana del predio requiere de la formulación de un Planeamiento Integral. b) Las habilitaciones urbanas de predios que colindan con Zonas Arqueológicas, inmuebles o bienes inmuebles declarados como bienes culturales, o con Áreas Naturales Protegidas. c) Para fines industriales, comerciales o usos especiales.	5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscribe la documentación técnica. 6 Certificado de Verificación y Vías. 7 Certificado de Finalidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes. 8 Declaración Jurada de los servicios de leudatarios. 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, apores, Vías y secciones de vías, ellas de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas a nivel cada metro. - Plano de ordenación de parques, referentes al diseño, construcción y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. 10 Copia del Planeamiento Integral aprobado de corresponder. 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder. 12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos 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 Mercado de los Sujetos con fines de Pavimentación Municipalidad Distrital de Quequeña.					3,850.00	215.50							
2.23	MODIFICACION DE PROYECTOS DE HABILITACION URBANA - MODALIDAD B	15 Estudio de Impacto Vial aprobado en los supuestos a) y c) 16 Copia del comprobante de pago por revisión de Proyectos 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 correspondiente a la verificación técnica. <b>Notas:</b> (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28230. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados firmados por el propietario o por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (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 Anexo H del FURHU, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentación que					6,860	264.10							



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUEÑA - 2015

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario / Código / Ubicación	(en S/)				Automático	Calificación
			(en % UIT Año 2015)	(en S/)				Positivo	Negativo
3	<p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 28090 y modificatorias (25.09.07), ARTS. 10, 16 y 31.</li> <li>• Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Art. 35.</li> </ul>	<p>Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(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.</li> <li>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales en su caso.</li> <li>(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.</li> <li>(d) La documentación técnica será presentada en una copia, debiendo presentarse en dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.</li> <li>(e) Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución se solicitan modificaciones, siempre y cuando se presenten los planos aprobados en la licencia.</li> <li>(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.</li> <li>(g) Anexo H del FURTU, debidamente suscrito.</li> </ul>	3 850,00	69,00	Y Archivo	Infraestructura y Desarrollo Urbano	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Positivo	Negativo
1	<p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 28090 y modificatorias (25.09.07), ARTS. 10, 16 y 31.</li> <li>• Reglamento de Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Art. 35.</li> </ul>	<p>Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(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.</li> <li>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</li> <li>(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.</li> <li>(d) La documentación técnica será presentada en una copia, debiendo presentarse en dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.</li> <li>(e) Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución se solicitan modificaciones, siempre y cuando se presenten los planos aprobados en la licencia.</li> <li>(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.</li> <li>(g) Anexo H del FURTU, debidamente suscrito.</li> </ul>	3 203	123,30	Trámite Documentario Y Archivo	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	X	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Quequeña.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUEÑA - 2015

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2015)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo
2.25	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - SIN VARIACIONES	<p>para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.</p> <p>1 Sección del FUJU correspondiente a la recepción de obra, por triplicado</p> <p>2 Copia literal de el dominio expedida por el Registro de Previsión, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales anteriores a la recepción pública que acredite el derecho de habilitar. 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.</p> <p>3 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>4 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.</p> <p>5 Copia literal de la escritura 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 retención de los mismos, de ser el caso.</p> <p>6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p>	Formulario / Código / Ubicación	3,850.00	(en S/)			10 días	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la División de Infraestructura y	Jefe de la División de Infraestructura y	Alcalde
		<p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 19 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 25 y 36.</p>								Jefe de la División de Infraestructura y	Desarrollo Urbano	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.26	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES	<p>1 Sección del FUJU correspondiente a la recepción de obra, por triplicado</p> <p>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Previsión, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>3 En caso el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 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.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.</p> <p>6 Copia literal de la escritura 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 retención de los mismos, de ser el caso.</p> <p>7 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p>	Formulario / Código / Ubicación	1,343	(en S/)			10 días	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcalde
		<p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 19 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 25 y 36.</p>								Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Desarrollo Urbano	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
		<p>NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Quequeña.</p> <p>NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Quequeña.</p>										

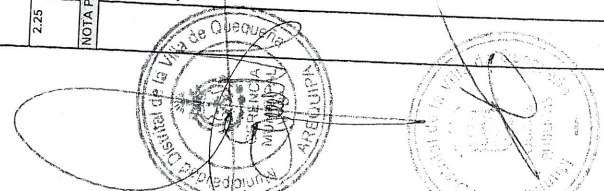
Notas:

(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en el Decreto Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.

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

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

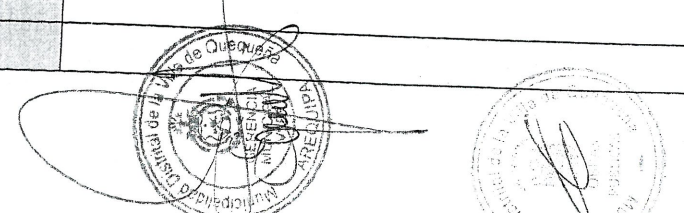
(d) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUEÑA - 2015

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2015)	(en SI)		Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
6		Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.		3.850.00									
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 problemas de pago de la redención de los mismos, de ser el caso.											
8		En caso de modificaciones al proyecto de Habilitación Urbana que no se consideren sustanciales, se deberá presentar por triplicado, y debidamente suscrito por el profesional responsable de la obra y el solicitante, los documentos siguientes: - Plano de replanteo de traza 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 administrador comunicará al colegio profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas. - Copia del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente											
9		Notas: (a) Los planos deberán estar generalizados 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 correspondan 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 profesional que intervenga. (d) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generen la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.		2.738	105.40								
227	INDEPENDIZACIÓN O PARCELACION DE TERRENOS RÚSTICOS	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.							10 días	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcalde
	Base Legal • Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 28090 • Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 25, 27 y 28.	3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar a la Municipalidad Distrital de Quequeña, pública que acredite el derecho de habilitación. 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. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y describen la documentación técnica. 5 Inscripción del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 6 Anexo E1 correspondiente 7 Certificado de inscripción 8 Municipalidad Provincial 9 Declaración Jurada de existencia de feudatarios. 10 Documentación técnica y localización del terreno propuesta por: - Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. - Plano de planeamiento integral con la propuesta		1.821	70.10								15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

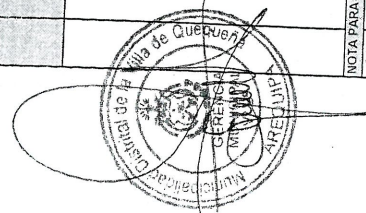






TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUEÑA - 2015

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2015)	3.850,00	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							(en SI)	Positivo					
229	REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS	<p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 30 y 31.</li> <li>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 25, 26, 28 y 29.</li> </ul>	<p>Formulario 1000 / Ubicación: Oficina de Trámite y Archivo</p>	<p>4.397</p>	<p>169,30</p>	<p>X</p>	<p>20 días</p>	<p>Trámite Documentario y Archivo</p>	<p>Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano</p>	<p>Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano</p>	<p>15 días hábiles para presentar el recurso</p>	<p>30 días hábiles para resolver el recurso</p>	
		<p>1 FURU por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>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.</p> <p>4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, deberá acompañar vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a (30) días naturales.</p> <p>5 Declaración Jurada de Habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscripción de la documentación técnica.</p> <p>6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>7 Certificado de zonificación y vías.</p> <p>8 Plano de ubicación y localización del terreno.</p> <p>9 Plano de lotización, conteniendo el périmetro del terreno, el diseño de la lotización, de las vías, acequias 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.</p> <p>10 Memoria descriptiva, indicando las manzanas, de responder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes.</p> <p>11 Copia legalizada notarialmente de la escritura pública y comprobantes de pago por la redención de los aportes que correspondan.</p> <p>12 Declaración y el plano suscrito por el solicitante de la habilitación y el profesional correspondiente en la que conste que las obras han sido ejecutadas, total o parcialmente.</p> <p>13 Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolución y Planos de los estudios preliminares aprobados</li> <li>- Planos de Repaliteo de la Habilitación Urbana, de responder</li> </ul> <p>Nota:</p> <p>(a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda,</p>	<p>3.850,00</p>	<p>(en SI)</p>	<p>Positivo</p>	<p>Negativo</p>	<p>15 días hábiles para presentar el recurso</p>	<p>30 días hábiles para resolver el recurso</p>					



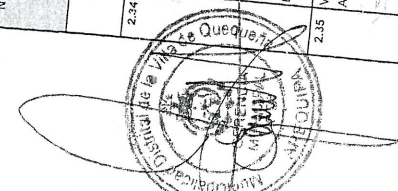
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUEÑA - 2015

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2015)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<p>NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Quequeña.</p> <p>(a) Formulario o Código / Ubicación</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 habilitaciones urbanas autorizadas con documento de fecha cierta, tal y como lo dispone el artículo 38.1 del Reglamento.</p> <p>(d) Los administrados que hubieren ejecutado obras de habilitación urbana sin contar con la autorización municipal correspondiente podrán solicitar la autorización de la misma, siempre que ésta concuerde con:</p> <p>i) Obras de distribución de agua potable y recolección de aguas servidas; de distribución de energía eléctrica e iluminación pública, según corresponda.</p> <p>ii) Edificaciones permanentes con un área techada mínima de 25 m<sup>2</sup>, de las edificaciones construidas con cimientos, muros y techos.</p>												
2.30	CERTIFICADO DE NUMERACION	<p>Base Legal: Ley N° 27444, Art. 207 (11/04/2001) Ley N° 27972, Art. 79 (27/05/2003) Ley N° 29060, Art. 1 y 2 (07/07/2007) D.S. N° 008-2000-MTC Art. 85 (17/02/2000)</p>		3.500.00				10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.31	CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS.	<p>Base Legal: Ley N° 27444, Art. 113,207 (11/04/2001) Ley N° 27972 (17/05/2008) Ley N° 25000, Art. 14 (25/09/2007)</p>	0.712 31.928			X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.32	CERTIFICADO DE CATASTRO Y/O NEGATIVO DE CATASTRO	<p>Base Legal: Ley N° 27972, Art. 79 (27/05/2003) Ley N° 28394 (20/07/2004) Ley N° 29060, Art. 2 (07/07/2007) RSNRP N° 540-2003-SUNARP/SN Art. 57 (17/11/2003)</p>	0.587 25.90			X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.33	CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO	<p>Base Legal: Ley N° 27444, Art. 207 (11/04/2001) Ley N° 27972, Art. 79 (27/05/2003)</p>	0.519			X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUEÑA - 2015

N°	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		
			(en % UIT Año 2015)	(en SI)	Auto-mático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN
2.34	CONSTANCIA DE POSESION PARA ACCESO DE SERVICIOS BÁSICOS Base Legal: Ley N° 27444, Art. 207 (11/04/2001) Ley N° 27972 (07/05/2003) Ley N° 29080, Art. 14 (25/09/2007) Ley N° 28687, Art. 26 (17/03/2006) D.S. N° 017-2006-VIVIENDA	4. Recibo de pago por Derechos. 1. Solicitud, indicando nombre, dirección y N° de DNI 2. Copia feada del DNI 3. Copias de ubicación del Predio Plano por un funcionario de la municipalidad y suscrita por todos los colindantes del predio. 5. Recibo de pago por Derechos. Nota: La Constancia de Posesión, tendrá vigencia hasta la efectiva instalación de los servicios básicos en el inmueble.	0.517	19.30		X	10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	30 días hábiles para resolver el recurso	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	30 días hábiles para resolver el recurso
2.35	VISACIÓN DE PLANOS PARA PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA, TÍTULO SUPLETORIO Y RECTIFICACIÓN Base Legal Art. 504 (23/04/1993) Ley N° 27972 Art. 73 (27/05/2003) Ley N° 29060 Prim. Disp. Trans. Comp. y F. (07/07/2007) Nota: Solo pueden acogerse a este procedimiento los que se encuentren dentro de la expansión urbana	1. Solicitud 2. Tres juegos de plano de Ubicación y de Legalización, geométrico, lotización o manzanas y tres juegos de las memorias descriptivas, según sea el caso inscrito por profesional y propietario. 3. Copia Literal de Dominio (para Rectificación de área y linderos) 4. Acta policial suscrita por colindantes (para prescripción adquisitiva o título supletorio) 5. Recibo de pago por Derechos.	0.016	27.00	2530 2550 3320		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	15 días hábiles para presentar el recurso	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	30 días hábiles para resolver el recurso
2.36	AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, POR ELEMENTO (VIGENCIA DE LA AUTORIZACION 120 DIAS) Base Legal: Ley 27444, Arts. 37 y 38 (11/04/2001) Ley 29022, Art. 7 (20/05/2007) Ley 29060 Arts. 1, 2 y 1ra. Disp. Trans y Fina (07/07/2007) Ley 30228, Arts. 1, 3, 4 y 5 (12/07/2014) Ley 28296 Arts. V, 1, 3, 19 y 22 Decreto Leg. N° 039-2007-MTC (13/11/2007) D.S. N° 1014-2008 Arts. 2, 3, 4 y 6 (15/05/2008) R.N.E. Norma A-140 Art. 17 y 18 Ley 30230 Art. 60 que modifica el Art. 22 la Ley 28286 D.S. 011-2006-ED Art. 1, 4, 5, 27 y 45 reglamento ley 28286	1. Solicitud o Carta simple del operador dirigida al alcalde detallando el tipo de infraestructura a instalar 2. Copia del DNI, vigente. 3. Copia simple de la Resolución del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, donde se otorga la concesión para prestar servicio público de Telecomunicaciones. 4. Memoria Descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de la infraestructura, suscrita por un Ing. Civil y/o Electrónico. 5. Certificado de habilidad de profesionales responsables, vigentes a la fecha de presentación del expediente. 6. Plan de trabajo de obras públicas, señalando cronograma de ejecución. 7. Recibo de pago por derecho. Para Estaciones de Radicomunicación, adicionalmente se adjuntará: 8. Declaración Jurada del Ing. Civil Colegiado responsable de la ejecución de la obra, que indique expresamente que las estructuras, donde se instalará la infraestructura cumplen las condiciones que aseguren, su adecuado comportamiento en condiciones extremas de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros, teniendo en cuenta, el sobrepeso de las instalaciones de la Estación de Quequeña.	0.589	33.61	7200 3361 2520	X		Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

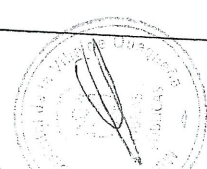
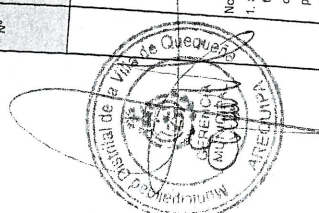




TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUEÑA - 2015

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN (en % UIT Año 2015)	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)	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN					
					(en S/)							Positivo	Negativo
	<p><b>Notas:</b></p> <p>1. Se refiere a todo poste, dúcto, conducto, canal, cámara torre, estación de radiocomunicación, antenas, derechos de vía asociados a la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones, así como aquella así sea declarada en el reglamento.</p> <p>3. Los operadores de los servicios públicos de telecomunicaciones deben de desarrollar sus proyectos con la mejor tecnología disponible que permita que las estaciones ur radio comunicaciones, las torres y las antenas sean instaladas con el mínimo de impacto paisajístico, en armonía estética con el entorno y edificaciones circundantes, integradas al paisaje urbano y con impacto ambiental reducido.</p> <p>Asimismo, deberán contar con los estudios de impacto ambiental aprobados y actualizados de conformidad con la Resol. Ministerial N° 157-2011-MINAM.</p> <p>2. Antes del vencimiento del plazo de la Autorización, el operador deberá solicitar ante la Municipalidad la Conformidad y Finalización de la ejecución de la instalación de la infraestructura</p>	<p>9. Planos (a escala normalizada) y Cálculos de las instalaciones desde el punto de vista estructural y de anclaje a las edificaciones nuevas o existentes.</p> <p>10. Carta de compromiso debidamente suscrita por el operador o representante legal, por la cual se compromete a tomar medidas necesarias para la prevención del ruido, vibraciones u otro impacto ambiental comprobado que pudiera causar incomodidad a los vecinos por la instalación o funcionamiento de la estación de radiocomunicación, así como adoptar todas las medidas necesarias a fin de garantizar que las radiaciones que emita la Estación de Radiocomunicación durante su operación, no excederá de los valores establecidos como límites máximos permisibles de radiaciones no ionizantes, aprobados por D.S. N° 038-2013-MTC y su modificatoria.</p> <p><b>Nota:</b></p> <p>a) Si se trata de un predio comprendido en el Régimen Inmobiliario de Propiedad exclusiva y de propiedad común, deberán presentar copia legalizada del acta de la Junta de propietarios autorizando la ejecución de la obra de instalación de infraestructura, de conformidad con lo previsto en la Ley N° 27157 y su reglamento.</p> <p>b) Si el operador es propietario del inmueble, presentar Copia Literal de dominio actualizada, expedida por la SUNARP (vigencia 02 meses)</p> <p>c) Si el inmueble es alquilado, presentar copia legalizada notarialmente del contrato entre el propietario del inmueble y el operador.</p>			3.850,00								
2.37	<p>PRORROGA DE LA AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES POR ELEMENTO</p> <p>(VIGENCIA DE AUTORIZACION 60 DIAS)</p> <p>Base Legal: Ley 27444, Arts. 37 y 39 (11/04/2001) Ley 29022, Art. 7 (20/05/2007) Ley 29060 Arts. 1, 2 y 1ra Disp Trans y Final(07/07/2007) Ley 30228, Arts. 1, 3 y 5 (12/07/2014) Ley 28296 Arts. V. 1, 3, 19 y 22 D.S.N° 039-2007-MTC (13/11/2007) Decreto Leg. N° 1014-2008-Arts. 2, 3, 4 y 6 (15/05/2008)</p>	<p>1. Solicitud o Carta Simple del operador dirigida al alcalde solicitando la prórroga y en la que deberá indicar el número y fecha de la resolución de autorización.</p> <p>2. Recibo de pago por derecho.</p>			0.496	19,10	X	15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Quequeña.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUEÑA - 2015

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (1)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2015)	(en S/)	Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
2.38	CONFORMIDAD Y FINALIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE INSTALACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, POR ELEMENTO  Base Legal: Ley N° 27444, Arts. 37 y 39 (11/04/2001) Ley N° 28022, Art. 7 (20/05/2007) Ley N° 29060 Arts. 1, 2 y 1ra Disp Trans y Final(07/07/2007) Ley 30228, Arts. 1, 3 y 5 (12/07/2014) Ley 28296 Arts. V, 1, 3, 19 y 22 D.S. N° 038-2007-MTC (13/11/2007) Decreto Leg. N° 1014-2008 Arts. 2, 3, 4 y 6 (15/05/2008)	<p>Número y Denominación</p> <p>1. Solicitud o Carta Simple del operador dirigida al alcalde, solicitando la Conformidad y Finalización de Obra y en la que deberá indicar el número y fecha de la resolución de autorización</p> <p>2. Recibo de pago por derecho</p>		3.850,00	77,70	X	15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde	
2.39	AUTORIZACIÓN PARA APERTURA DE ZANJAS (TELECOMUNICACIONES, ENERGÍA ELÉCTRICA Y OTROS)  Base Legal Ley N° 27444 Art. 37 y 39 (11/04/2001) Ley N° 27872 Art. 7378 y 79 (27/05/2003) Ley N° 29060 Art. 1 y 2 (07/07/2007) D.S. N° 038-2007-MTC Art. 12 (13/11/2007) D.Leg. N° 778 Art. 68 (31/12/1993) D.Leg. N° 1014-2008 Art. 2, 3, 4 y 6 (15/05/2008)	<p>1. Solicitud</p> <p>2. Adjuntar copia simple de la autorización o contrato de la empresa prestadora del servicio, croquis de ubicación y contrato que se firmo con la contratista, cuando el servicio es individual.</p> <p>3. Memoria Descriptiva, plano de ubicación, plano de planta y plano de perfil longitudinal aprobado por la EPS, según sea el caso (Cuando sea para servicio de Telecomunicaciones, lo anteriormente descrito deberá de ser suscrito por el ingeniero correspondiente y se deberá adjuntar Certificado de Inscripción y de Habilidad vigente expedida por el CIP).</p> <p>4. Copia simple de la Resolución emitida por el Ministerio que otorga el permiso al operador para prestar el servicio solo cuando se trate de Servicios de Telecomunicaciones.</p> <p>5. Carta simple de garantía equivalente al 20% sobre el valor de obra (monto mínimo S/ 500.00 nuevos soles) Cuando el servicio es individual. Declaración Jurada comprometiéndose a dejar la vía en iguales condiciones a como la encontró.</p> <p>6. Original emitido por el Ministerio de Cultura, con opinión favorable (para la Zona Monumental según sea el caso).</p> <p>7. Copia simple de la Utorización de desvío de tránsito de la MPC.</p> <p>8. Recibo de pago por Derechos.</p>		2.018		X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde	
2.40	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN O CAMBIO DE POSTES, PEDESTALES Y CABLEADO AÉREO Y SUBTERRÁNEO  Base Legal Ley N° 27444 Art. 37 y 39 (11/04/2001)	<p>1. Solicitud - Declaración Jurada</p> <p>2. Memoria Descriptiva, plano de ubicación, plano de planta, según sea el caso (Cuando sea para servicio de Telecomunicaciones, lo anteriormente descrito deberá de ser suscrito, por el ingeniero correspondiente y se deberá adjuntar Certificado de Inscripción y de Habilidad vigente emitido por la Municipalidad Distrital de Quequeña.</p>		0.866	37,20	X	15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Quequeña.

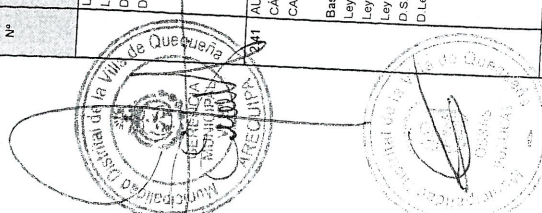




TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUEÑA - 2015

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (1)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2015)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa (Código / Ubicación)				Positivo	Negativo
	<p>Ley N° 27872 Art. 73.78 y 79 (27/05/2003)</p> <p>Ley N° 29060 Prim. Disp. Trans. Compl. y F. (07/07/2007)</p> <p>D.S. N° 039-2007-MTC Art. 12 (13/11/2007)</p> <p>D.Leg. N° 776 Art. 68 (31/12/1993)</p>	<p>3. Copia simple de la Resolución emitida por el Ministerio que otorga permiso al operador para prestar el servicio solo cuando se trate de Servicios de Telecomunicaciones.</p> <p>4. Copia simple del documento emitido por el Ministerio de Cultura favorable (para la Zona Monumental) y/o Centro Histórico según sea el caso).</p> <p>5. Recibo de pago por Derechos.</p>	3.850.00							<p>Presentar el recurso</p> <p>30 días hábiles para resolver el recurso</p>	<p>presentar el recurso</p> <p>30 días hábiles para resolver el recurso</p>
	<p>AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE CAMARAS, CAJAS DE REGISTRO, BUZONES, CABINAS TELEFÓNICAS Y OTROS SIMILARES</p> <p>Base Legal:</p> <p>Ley N° 27444 Art. 37 y 39 (11/04/2001)</p> <p>Ley N° 27372 Art. 73.78 y 79 (27/05/2003)</p> <p>Ley N° 29060 Prim. Disp. Trans. Compl. y F. (07/07/2007)</p> <p>D.S. N° 039-2007-MTC Art. 12 (13/11/2007)</p> <p>D.Leg. N° 776 Art. 68 (31/12/1993)</p>	<p>1. Solicitud - Declaración Jurada.</p> <p>2. Memoria Descriptiva, plano de ubicación, plano de planta y plano de perfil longitudinal aprobado por la EPS, según sea el caso (Cuando sea para servicio de Telecomunicaciones, lo anteriormente descrito deberá de ser suscrito por el ingeniero correspondiente y se deberá adjuntar el certificado de inscripción y de habilidad vigente expedida por el CIP).</p> <p>3. Copia simple de la Resolución emitida por el Ministerio que otorga permiso al operador para prestar el servicio, solo cuando se trate de Serv. de Telecomunicaciones.</p> <p>4. Copia simple del documento emitido por el Ministerio de Cultura favorable (para la Zona Monumental) y/o Centro Histórico según sea el caso).</p> <p>5. Recibo de pago por Derechos.</p>	0.909		X	15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	<p>Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano</p> <p>15 días hábiles para presentar el recurso</p> <p>30 días hábiles para resolver el recurso</p>	Alcalde	
2.42	<p>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL BÁSICA EX POST PARA LOCALES DE HASTA 100 m<sup>2</sup> DE ÁREA, CON 30% MÁXIMO, DESTINADO A ALMACENAMIENTO.</p> <p>(Vigencia 02 Años)</p> <p>Base Legal:</p> <p>Ley N° 27444 Art. 107 y 113 (11/04/2001)</p> <p>Ley N° 28976 Art. 9 (05/02/2007)</p> <p>Ley N° 29060 Prim. Disp. Trans. Compl. y F. (07/07/2007)</p> <p>D.S. N° 30230 Art. 64 (12/07/2014)</p> <p>D.S. N° 058-2014-PCM Art. 1 al 9 numeral 9.1, 13 al 21, 34 (14/09/2014)</p>	<p>1. Declaración Jurada de observancia de las condiciones de seguridad.</p> <p>2. Pago de derecho de trámite.</p> <p>Nota:</p> <p>1. Las Municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad.</p> <p>2. En caso de existir riesgo muy 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 corresponde copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias</p>	0.875			07 (Siete) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	<p>Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano</p> <p>15 días hábiles para presentar el recurso</p> <p>30 días hábiles para resolver el recurso</p>	Alcalde	
2.43	<p>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL BÁSICA EX- ANTE PARA LOCALES DESDE 101m<sup>2</sup> HASTA 500m<sup>2</sup>.</p> <p>(Vigencia 02 Años)</p> <p>Base Legal:</p> <p>Ley N° 27444 Art. 107 y 113 (11/04/2001)</p> <p>Ley N° 29060 Prim. Disp. Trans. Compl. y F. (07/07/2007)</p> <p>Ley N° 30230 Art. 64 (12/07/2014)</p>	<p>1. Solicitud de Inspección</p> <p>2. Copia del plano de Ubicación</p> <p>3. Copia de los planos de arquitectura (distribución)</p> <p>4. Copia de los protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad.</p> <p>5. Copia del Plan de Seguridad</p> <p>6. Copia del Certificado vigente de medición de resistencia del suelo a tierra.</p> <p>7. Copia de certificados de conformidad emitidos por (OSINERGMIN) cuando corresponda.</p> <p>8. Recibo de pago por derechos.</p>	4.099			07 (Siete) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	<p>Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano</p> <p>15 días hábiles para presentar el recurso</p> <p>30 días hábiles para resolver el recurso</p>	Alcalde	

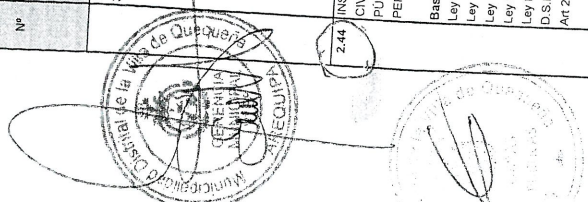
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Quequeña.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUEÑA - 2015

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en % UIT Año 2015)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
2.44	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL, PREVIA A UN EVENTO Y/O ESPECTÁCULO PÚBLICO CON AFLUENCIA MENOR O IGUAL A 3000 PERSONAS  Base Legal: Ley Nº 26930, Art. 1 y 2 (01/07/1997) Ley Nº 27276, Art. 1, 2 y 6 (01/09/2000) Ley Nº 27444, Art. 107 y 113 (11/04/2001) Ley Nº 29060 Prim. Disp. Trans. Compl. y F. (07/07/2007) Ley Nº 30230 Art. 64 (12/07/2014) D.S. Nº 058-2014-PCM Art. 8 num 6.7, Art. 12 num 12.2 Art. 29, 31, 34 num 34.2 y art 40 (14/09/2014)  Aplica para los obitos de inspección señalados en el Artículo 10.2 del D.S. 058-2014-PCM.	<p>Nota:</p> <p>En caso de existir riesgo muy 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 corresponde copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de inspección</li> <li>Copia de Plano de Ubicación.</li> <li>Copia de Plano de Arquitectura (distribución de escenario, mobiliario, grupos electrogénicos, sistemas contra incendios) y detalle del cálculo de aforo por áreas.</li> <li>Copia de plano de señalización y rutas de evacuación.</li> <li>Copias de planos de diagramas unifilares y tableros eléctricos destinados para el evento.</li> <li>Copia del Plan de Seguridad.</li> <li>Copia de protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de extintores.</li> <li>Recibo de pago por Derechos</li> </ol> <p>Nota :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>En caso de existir riesgo muy 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 ITSE respectivo en máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias</li> <li>En caso se realicen eventos y/o espectáculos, en edificaciones tales como: estadios, coliseos, plaza de toros, teatros o centros de convenciones y similares, a fines a su diseño y siempre que dichos establecimientos cuenten con Certificado de Inspección Técnica en Edificaciones vigente, SOLO será necesaria una Visita de Seguridad en edificaciones (VISE)</li> </ol>	3.650,00	(en S/)			05 (Cinco) Días Hábiles	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.45	DILIGENCIA DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES EX POST PARA LOCALES HASTA 100m <sup>2</sup> DE ÁREA Y CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO NO MAYOR AL 30 % DEL ÁREA TOTAL DEL LOCAL  Base Legal: Ley Nº 27444 Art. 107 y 113 (11/04/2001) Ley Nº 28976 Art. 9 (05/02/2007) Ley Nº 29060 Prim. Disp. Trans. Compl. y F. (07/07/2007) Ley Nº 30230 Art. 64 (12/07/2014) D.S. Nº 058-2014-PCM Art. 1, a 9 numeral 9.1, 13 al 21, 22 num 22.1, 34 num 34.1 (14/09/2014)	<p>Nota :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de levantamiento de observaciones</li> <li>Recibo de pago por Derechos.</li> </ol> <p>Nota :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>En caso de existir riesgo muy 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 corresponde copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias</li> </ol>	0.800	(en S/)			07 (Siete) Días Hábiles	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUEÑA - 2015

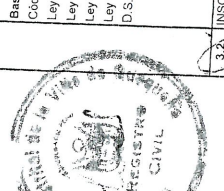
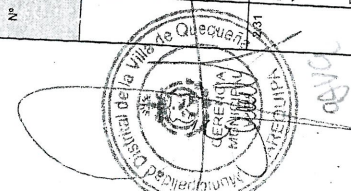
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2015)	(en SI)	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	APELACIÓN
			3,850.00		Positivo	Negativo					
2.46	DILIGENCIA DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES EX ANTE PARA LOCALES DESDE 10m2 HASTA 500m2  Base Legal: Ley N° 27444 Art. 107 y 113 (11/04/2001) Ley N° 28976 Art. 9 (05/02/2007) Ley N° 29060 Prim. Disp. Trans. Compl. y F. (07/07/2007) D.S. N° 058-2014-PCM Art. 22 num 22.1, y 22.3 34 num 34.1 (14/09/2014).	1. En caso de existir riesgo muy 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 corresponde copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.  2. Recibo de levantamiento de observaciones  Nota: 1. En caso de existir riesgo muy 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 corresponde copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.	2.200	9130	X	07 (Siete) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde
2.47	DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL  Base Legal: Ley N° 27444 Art. 30 y 107 (11/04/2001) Ley N° 29060 Prim. Disp. Trans. Compl. y F. (07/07/2007) D.S. N° 058-2014-PCM Art. 37 y 38 (05/08/2007)	1. Solicitud 2. Recibo de pago por Derechos	0.603	25.02 26.50	X	07 (Siete) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde
2.48	AUTORIZACIÓN PARA EXTRACCIÓN DE MATERIALES AFINES  Base Legal Ley N° 27444 Art. 207 (11/04/2001) Ley N° 27972 Art. 9 (07/07/2007) Ley N° 28221 Art. 03 (11/05/2004) R.J. N° 423-2011-ANA	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando el tipo de material y volumen a extraerse 2. Planos de zona de extracción, así como puntos de acceso y salida del cauce, todo expresado a coordenadas UTM 3. Planos a escala 1/5000 en Coordenadas UTM 4. Ubicación de las instalaciones de Clasificación y acopio si las hubiere 5. Sistema de extracción y características de maquinaria a ser utilizada. 6. Opinión favorable emitido por la Autoridad Local de Aguas (ANA) 7. Plan de Prevención - Impacto Ambiental Negativo 8. Recibo de pago por Derechos	0.769	33.90 34.91	X	10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde
2.48	CERTIFICADO DOMICILIARIO.  Ley N° 28862 Ley N° 27972 Ley N° 27444	1. Solicitud - Declaración Jurada 2. Copia de Recibo de agua, luz o teléfono (mostrar la original) 3. Copia simple de DNI. 4. Recibo de pago por Derechos 5. Copias de Ubicación	0.462	30.40 34.48	X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde
2.30	NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Quequeña. CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO	1. Solicitud. 2. Copia de planos de:				10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario	Jefe de la División de	Jefe de la División de	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUENA - 2015

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Ario 2015)	(en S/)		Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
3.1	<p>Base Legal Ley N° 27444 Art. 207 (11/04/2001) Ley N° 27972 Art. 79 (27/05/2003)</p> <p>INSTALACION DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE Y DESAGUE.</p> <p>Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79. * Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08), Arts. 4 y 5 * Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, Ley N° 30056 (02.07.13) Art. 5. * Resolución de Consejo Directivo N° 042-2011-SUMASS-CD, (28.10.2011)</p>	<p>1. Ubicación a escala 1/500 o 1/10000</p> <p>2. Antic proyecto a escala 1/100 o 1/500 (Con perfiles exist.)</p> <p>3. Resolución y planos aprobados por el INC</p> <p>4. En caso de representación, Carta Poder con firma legalizada (Personas Naturales) o Vigencia de Poder del representante legal (Personas Jurídicas )</p> <p>5. Recibo de pago por derechos.</p> <p>1. Solicitud</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* con carácter de declaración jurada, que incluya necesariamente la siguiente información:</li> <li>* Identificación de la entidad prestadora de servicio (EPS) solicitante y número de RUC. En caso de una EPS</li> <li>* Identificación del representante o apoderado de EPS con indicación de su DNI</li> <li>* Copia simple de contrato de la Municipalidad o empresa de la EPS</li> <li>* Exhibición del comprobante de pago de la tasa por concepto de derecho de trámite. (1%)</li> </ul> <p>2. Copia simple de contrato de la Municipalidad o empresa de la EPS</p> <p>3. Exhibición del comprobante de pago de la tasa por concepto de derecho de trámite. (1%)</p>	<p>Formulario 010 / Ubicación 010</p>	<p>(en % UIT Ario 2015) 3,850.00</p> <p>(en S/) 27.10</p> <p>0.704</p> <p>1.000</p> <p>36.50</p>					<p>Y Archivo</p> <p>Trámite Documentario Y Archivo</p>	<p>Infraestructura y Desarrollo Urbano</p> <p>Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano</p>	<p>Infraestructura y Desarrollo Urbano</p> <p>Jefe de la División de Infraestructura y Desarrollo Urbano</p>	<p>15 días hábiles para presentar el recurso</p> <p>30 días hábiles para resolver el recurso</p> <p>15 días hábiles para presentar el recurso</p> <p>30 días hábiles para resolver el recurso</p>	<p>Alcalde</p> <p>15 días hábiles para presentar el recurso</p> <p>30 días hábiles para resolver el recurso</p>
3.2	<p>DIVISION DE DESARROLLO SOCIAL- INSCRIPCIÓN ORDINARIA DE NACIMIENTO</p> <p>Base Legal: Código Civil Art. 2º y 21 Ley N° 26497 Art. 44 (12/07/1995) Ley N° 28720 Art. 1 (25/04/2006) Ley N° 29060 Prim. Disp. Trans. Compl. y F. (07/07/2007) Ley N° 29462 Art. 2 (29/12/2009) D.S. N° 015-98 PCM Art. 67 (25/04/1998)</p>	<p>1. Presencia de ambos padres o abuelos maternos o paternos o hermanos mayores o tíos o tutores con sus DNI respectivos.</p> <p>a) El solicitante debe acreditar ante el registrador su identidad y parentesco con el menor.</p> <p>2. Certificado médico de Nacimiento expedido por el profesional competente (Médico u Obstetrix o enfermero) o constancia otorgada por personal autorizado del Ministerio de Salud.</p> <p>3. Acompañar Partida de Matrimonio, en caso de hijo matrimonial. En caso de hijo Extramatrimonial, presencia de ambos o uno de los padres.</p> <p>1. Solicitud</p> <p>2. Presencia de ambos padres o abuelos maternos o paternos o hermanos mayores o tíos o tutores con sus DNI respectivos.</p> <p>a) El solicitante debe acreditar ante el registrador su identidad y parentesco con el menor.</p> <p>b) La solicitud debe contener los datos necesarios para la identificación del menor y de sus padres o tutores.</p> <p>3. Certificado de Nacimiento de la Municipalidad Distrital de Quequena.</p>	<p>Formulario 010 / Ubicación 010</p>	<p>Gratuito</p>					<p>01 (Un) Día Hábil</p>	<p>Registro Civil</p> <p>Jefe de la División de Desarrollo Social</p>	<p>Jefe de la División de Desarrollo Social</p> <p>Jefe de la División de Desarrollo Social</p>	<p>15 días hábiles para presentar el recurso</p> <p>30 días hábiles para resolver el recurso</p>	<p>RENEC</p> <p>15 días hábiles para presentar el recurso</p> <p>30 días hábiles para resolver el recurso</p>
3.3	<p>INSCRIPCIÓN EXTEMPORANEA DE NACIMIENTO PARA MENORES DE EDAD</p> <p>Base Legal: Ley N° 29060 Prim. Disp. Trans. Compl. y F. (07/07/2007) Ley N° 29462 Art. 3 (29/12/2009) Ley N° 29497 Art. 47 D.S. N° 015-98 PCM, Art. 26 (25/04/1998)</p>	<p>1. Solicitud</p> <p>2. Presencia de ambos padres o abuelos maternos o paternos o hermanos mayores o tíos o tutores con sus DNI respectivos.</p> <p>a) El solicitante debe acreditar ante el registrador su identidad y parentesco con el menor.</p> <p>b) La solicitud debe contener los datos necesarios para la identificación del menor y de sus padres o tutores.</p> <p>3. Certificado de Nacimiento de la Municipalidad Distrital de Quequena.</p>	<p>Formulario 010 / Ubicación 010</p>	<p>Gratuito</p>				<p>05 (Cinco) Días Hábiles</p>	<p>Trámite Documentario</p> <p>Jefe de la División de Desarrollo Social</p>	<p>Jefe de la División de Desarrollo Social</p> <p>Jefe de la División de Desarrollo Social</p>	<p>15 días hábiles para presentar el recurso</p> <p>30 días hábiles para resolver el recurso</p>	<p>RENEC</p> <p>15 días hábiles para presentar el recurso</p> <p>30 días hábiles para resolver el recurso</p>	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Quequena.





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUEÑA - 2015

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2015)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				3.880.00	Gratuito	Positivo	Negativo					
	INSCRIPCIÓN TEMPORANEA DE NACIMIENTO MAYOR DE 18 AÑOS Base Legal: Ley Nº 29060 Prim. Disp. Trans. Compl. y F. (07/07/2007) Ley Nº 29462, Art. 2 (26/11/2009) D.S. Nº 26497 Art. 49 D.S. Nº 015-98 PCM Art. 27 (25/04/1998)	<p>a) Partida de bautismo, legalizado por notario eclesiástico o grado cursado.</p> <p>b) Certificado de matrícula escolar con mención del presencia del registrador.</p> <p>c) Declaración Jurada suscrita por dos (02) personas en presencia del registrador.</p> <p>1. Solicitud suscrita por el titular.</p> <p>2. Certificado de Nacimiento Vivo, ó Partida de Bautismo, legalizado por notario eclesiástico; ó Declaración Jurada de Nacimiento emitida por autoridades Político, Judicial y religioso; ó Declaración Jurada suscrita por dos (02) personas en presencia del registrador; ó Declaración Jurada de inscripción en formato del RENIEC, ó Declaración Jurada de no inscripción en domicilio.</p> <p>Inscripción Ordinaria:</p> <p>1. Solicitud</p> <p>2. Documento emitido por autoridad extranjera que acredite el nacimiento del menor, con firma legalizada por oficina Consular del Perú y legalizada por oficina Traducida al castellano en caso que el documento sea en idioma distinto.</p> <p>Inscripción Extemporanea:</p> <p>3. Para menores se considere los mismos requisitos del procedimiento 3.3.2</p> <p>4. Para mayores se considere los mismos requisitos del procedimiento 3.3.3</p> <p>5. Acreditar domicilio del menor y/o de los padres</p>				X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Jefe de la División de Desarrollo Social	Jefe de la División de Desarrollo Social 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENEC	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
	3.4 PERUANOS NACIDOS EN EL EXTERIOR Base Legal: Ley Nº 26407 D.S. Nº 015-98 PCM Art. 32 (25/04/1998)	<p>1. Solicitud</p> <p>2. Oficina del Juzgado correspondiente o MINDES o Notaría Pública</p> <p>3. Resolución Judicial del Juez Especializado (de acuerdo al caso) o Resolución Administrativa de MINDES (menor edad capaz)</p>			Gratuito	X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Jefe de la División de Desarrollo Social	Jefe de la División de Desarrollo Social 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENEC	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
	3.5 ADOCIÓN DE MENORES O MAYORES DE EDAD Base Legal: Código Civil, Art. 377 Ley Nº 26497, Art. 44 (12/07/1995) Ley Nº 29060 Prim. Disp. Trans. Compl. y F. (07/07/2007) D.S. Nº 015-98 PCM Art. 38 (25/04/1998)	<p>1. Solicitud</p> <p>2. Oficina del Juzgado correspondiente o MINDES o Notaría Pública</p> <p>3. Resolución Judicial del Juez Especializado (de acuerdo al caso) o Resolución Administrativa de MINDES (menor edad capaz)</p>			Gratuito	X	30 (Treinta) Días Hábiles	Trámite Documentario	Jefe de la División de Desarrollo Social	Jefe de la División de Desarrollo Social 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENEC	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
	3.6 RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD Y/O MATERNIDAD VIA ADMINISTRATIVA, NOTARIAL O JUDICIAL. Base Legal: Código Civil, Art. 387 y siguientes (1984) Ley Nº 26497, Art. 44 (12/07/1995) Ley Nº 28032, Art. 2 (05/06/2007) Ley Nº 28060 Prim. Disp. Trans. Compl. y F. (07/07/2007) D.S. Nº 015-98 PCM Art. 22 inc. b (25/04/1998)	<p>1. Solicitud</p> <p>2. Presencia del reconociente (s) con sus DNI</p> <p>3. Parte Notarial, de ser el caso.</p> <p>4. Sentencia judicial consentida, de ser el caso</p> <p>5. Datos del reconocido.</p>			Gratuito	X	05 (Cinco) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de la División de Desarrollo Social	Jefe de la División de Desarrollo Social 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENEC	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
	3.7 RECIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Ó DEFUNCIÓN NO ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR Base Legal: Ley Nº 26497, Art. 56 (12/07/1995) Ley Nº 29060 Prim. Disp. Trans. Compl. y F. (07/07/2007) D.S. Nº 015-98 PCM Art. 71, 76 y 97 (25/04/1998)	<p>1. Solicitud</p> <p>2. Copia simple del DNI del titular o representante legitimado.</p> <p>3. Copia simple del Acta Registral.</p> <p>4. Medios probatorios.</p> <p>5. Recibo de pago de derechos.</p>	0.294		Gratuito	X	15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Jefe de la División de Desarrollo Social	Jefe de la División de Desarrollo Social 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENEC	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
	3.8 RECIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTAS POR ERROR Y OMISIÓN ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR Base Legal: Ley Nº 26497, Art. 56 (12/07/1995) Ley Nº 29060 Prim. Disp. Trans. Compl. y F. (07/07/2007) D.S. Nº 015-98 PCM Art. 71, 76 y 97 (25/04/1998)	<p>1. Solicitud</p> <p>2. Copia Simple del DN del titular o persona legitimada de la Municipalidad Distrital de Quequeña.</p>			Gratuito	X	15 (Quince) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de la División de Desarrollo Social	Jefe de la División de Desarrollo Social 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENEC	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

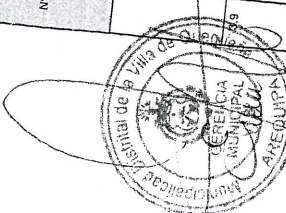
41507 029476.1120





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUEÑA - 2015

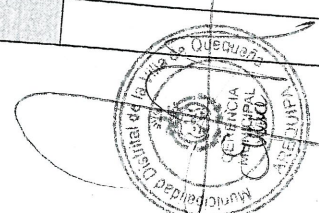
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		ALTO-MATRICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2015)	(en S/)		Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
3.09	REGISTRADOR Base Legal Ley Nº 26497 Art. 56 (12/07/1995) Ley Nº 29060 Prim. Disp. Trans. Compl. y F. (07/07/2007) D.S. Nº 015-98 PCM Art. 71, 78 y 97 (26/04/1998) DI-260-GRC-016 ANOTACIÓN DE LA INEFICACIA DE ADOPCIÓN	3. Copia Certificada del acta materia de rectificación documental para proceder con la rectificación. 4. Otros documentos que sean necesarios como sustento documental para proceder con la rectificación.	3.850,00	Gratuito	X			30 (Treinta) Días Hábiles	Trámite Documentario	Jefe de la División de Desarrollo Social	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENEEC
3.10	REGISTRADOR Base Legal Ley Nº 26497 Art. 44 (12/07/1995) Ley Nº 29060 Prim. Disp. Trans. Compl. y F. (07/07/2007) D.S. Nº 015-98 PCM Art. 38 (26/04/1998) ANOTACIÓN DE LA PÉRDIDA O RECUPERACIÓN DE LA NACIONALIDAD	1. Solicitud 2. Oficio y copia certificada del expediente y resolución administrativa que declara la pérdida o recuperación de la nacionalidad otorgado por Migraciones (RREE) o la oficina consular del Perú.	Gratuito	Gratuito	X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Jefe de la División de Desarrollo Social	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENEEC	
3.11	REGISTRADOR Base Legal Código Civil, Art. 243 y 248 Ley Nº 26497, Art. 44 (12/07/1995) Ley Nº 29060 Prim. Disp. Trans. Compl. y F. (07/07/2007) D.S. Nº 015-98 PCM Art. 43 a 48 (22/04/1998) MATRIMONIO CIVIL ENTRE PERUANOS Y/O EXTRANJEROS NO RESIDENTES Y/O RESIDENTES, DIVORCIADOS Y/O MENORES DE EDAD Y/O VIUDOS	<b>REQUISITOS GENERALES</b> 1. Copia certificada de la Partida de Nacimiento de ambos contrayentes, expedido con fecha no anterior a 30 días. 2. Declaración Jurada del estado civil actual de ambos contrayentes. 3. Copia simple de documento de identidad de ambos contrayentes y testigos. 4. Declaración Jurada de Domicilio. 5. Publicación por un día del Edicto Matrimonial en un periódico local y constancia de publicación distrital si fuera el caso. 6. Certificado médico pre nupcial del Centro Médico Municipal o Área de Salud (vigencia 30 días). <b>REQUISITOS ESPECÍFICOS</b> <b>Divorciados:</b> Además de los requisitos generales deberán adjuntar: 7. Partida de Matrimonio anterior donde figure la Disolución del vínculo matrimonial. 8. Declaración Jurada Notarial que no esté administrando bienes de los hijos. 9. Sentencia de Divorcio. <b>Viudos:</b> Además de los requisitos generales deberán adjuntar: 10. Partida de Matrimonio anterior. 11. Partida de Defunción del cónyuge fallecido. 12. Declaración Jurada que no administra bienes de los hijos. <b>Extranjeros:</b> 13. Partida de Nacimiento. 14. Certificado de soltería. 15. Copia autenticada por el Fedatario Municipal del Pasaporte. 16. Declaración Jurada Notarial de Concilio y acta de matrimonio anterior.	Gratuito	Gratuito	X		12 (Doce) Días Hábiles	Trámite Documentario	Jefe de la División de Desarrollo Social	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENEEC	





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUEÑA - 2015

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
				(en % UIT Año 2015)	(en S/)		Evaluación Previa	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
3.12	INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO CELEBRADO EN EL EXTRANJERO Base Legal Ley N° 26497 (12/07/1995); Ley N° 29060 Pnc.; Dusp. Trans. Compl. y F. (07/07/2007) D.S. N° 015-98-PCM (25/04/1998); GP-271-SRCSGGTRC/004	<p>Nota (1): Los documentos serán visados por el Consulado del Perú en el país de origen y legalizados por Ministerio de Relaciones Exteriores ó con sello de Apostilla MENDOZA.</p> <p>17. Autorización Judicial por Juez de Menores y Familia ó notarial.</p> <p>18. Copia Simple de la Boleta militar de ser el caso.</p> <p>19. Documentos de identidad de los padres que autorizan el matrimonio civil.</p> <p>20. Certificado de naturalización visado por el Consulado del Perú en el país de origen y legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores.</p> <p>21. Poder por Escritura Pública inscrito en los Registros Públicos.</p> <p>Nota (2): SI proviene del extranjero visado por el consulado del Perú en el país de origen y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores con traducción en idioma español.</p> <p>22. Recibo de Pago por derechos:</p> <p>CELEBRACIÓN POR EL JEFE DE REGISTRO CIVIL:</p> <p>a) En el Local Municipal y dentro del horario de trabajo.</p> <p>b) En el Local Municipal, fuera del horario de trabajo.</p> <p>c) Fuera del Local Municipal y dentro del horario de trabajo.</p> <p>d) Fuera del Local Municipal y fuera del horario de trabajo.</p> <p>CELEBRACIÓN POR EL ALCALDE:</p> <p>a) En el Local Municipal y dentro del horario de trabajo.</p> <p>b) En Alcaldía y fuera del horario de trabajo.</p> <p>c) Fuera del Local Municipal y dentro del horario de trabajo.</p> <p>d) Fuera del Local Municipal y fuera del horario de trabajo.</p> <p>Nota: Para los literales b), c), d), e), f), g) / h) deberán presentarse una solicitud; así mismo para los que solicitan la realización de matrimonio civil en parroquia.</p> <p>1. Solicitud - Declaración Jurada (ambos Conyuges)</p> <p>2. Copia simple de DNI.</p> <p>3. Copia legalizada por Notario del pasaporte o autenticada por fedatario</p> <p>4. Copia certificada del Acta de Matrimonio visado por el consulado del Perú en el país de origen y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores ó Apostilla</p> <p>5. Certificado de domicilio ó Declaración Jurada del domicilio conyugal.</p> <p>6. Recibo de pago por Derechos.</p> <p>Nota: Los Documentos presentados del extranjero que se encuentre en idioma distinto al español deberá ser traducido al español por traductor oficial colegiado ó con sello de Apostilla.</p>	1900 8400 14503 11903	1.584 1.790 119 392	7500	1.896 2.210 2.514 3.314	97.50 85.76 98.80 127.60	109.40 124.50 164.50	X	30 (Treinta) Días Hábiles	Jefe de la División de Desarrollo Social	Jefe de la División de Desarrollo Social	Jefe de la División de Desarrollo Social	RENEC	
3.13	INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO EN CASO DE PELIGRO DE MUERTE (ART. MORTIS)	<p>Nota PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Quequeña.</p> <p>1. Solicitud - Declaración Jurada</p> <p>2. Acta de Matrimonio Celebrado por el Párroco</p>	0.597	23.00											
												01 (Un) Día Hábil	Trámite Documentario	Jefe de la División de Desarrollo Social	RENEC





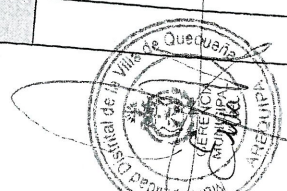
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUEÑA - 2015

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2015)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
3.14	Base Legal: Ley N° 26497, Dec. Ley N° 295 Código Civil, Art. 268  ANOTACIÓN DE DISOLUCIÓN DE VINCULO MATRIMONIAL (DIVORCIO)  Base Legal: Código Civil Art. 377 Ley N° 26497 Art. 44 (12/07/1995) Ley N° 29060 Prim. Disp. Trans. Compl. y F. (07/07/2007)	3. Copia simple del DNI de los solicitantes. En caso de extranjero, presentar copia autenticada por fedatario del carnet de extranjería o pasaporte.  Nota: Dentro del año siguiente es celebrado el matrimonio 1. Solicitud 2. Copia Certificada de cualquiera de los siguientes documentos: Resolución de Alcaldía; o Sentencia Judicial; o Escritura Pública. 3. Recibo de pago por derechos.		3.850.00		X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Alcalde	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.15	Base Legal Código Civil, Art. 274 Y 277  NULIDAD O INVALIDEZ DEL MATRIMONIO	1. Solicitud - Declaración Jurada 2. Oficio Y Parte con Resolución Judicial consentida o ejecutoria 3. Recibo de pago por Derechos		0.823	40.75 31.70			05 (Cinco) Día Hábil	Trámite Documentario	Alcalde	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.16	Base Legal Código Civil Art. 250 Ley N° 27444 Art. 113 (11/04/2001)  DESISTIMIENTO DEL MATRIMONIO CIVIL	1. Solicitud - Declaración Jurada 2. Recibo de pago por Derechos.		0.377	14.50	X		03 (Tres) Días Hábiles	Trámite Documentario	Jefe de la División de Desarrollo Social	Jefe de la División de Desarrollo Social 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENEC 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.17	Base Legal: Código Civil, Art. 252 Ley N° 29060, Art. 1, inciso c. (07/07/2007)  DISPENSA DE PUBLICACIÓN DEL EDICTO MATRIMONIAL	1. Solicitud fundamentada, suscrita por ambos contrayentes. 2. Adjuntar documento o prueba que acrediten las causas razonables 3. Recibo de pago por Derechos.		0.553	21.30	X		03 (Tres) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de la División de Desarrollo Social	Jefe de la División de Desarrollo Social 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENEC 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.18	Base Legal: Código Civil, Art. 248  POSTERGACIÓN FECHA DE CELEBRACIÓN DEL MATRIMONIO CIVIL	1. Solicitud fundamentada, suscrita por ambos contrayentes. 2. Recibo de pago por Derechos.		0.621	23.80	X		02 (Dos) Días Hábiles	Trámite Documentario	Alcalde	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.19	Base Legal: Código Civil Art. 250  PUBLICACIÓN INTERNA DEL EDICTO MATRIMONIAL DE OTRA MUNICIPALIDAD	1. Edicto Matrimonial de la Municipalidad correspondiente. 2. Recibo de pago por Derechos.		0.353	13.50	X		01 (Un) Día Hábil	Trámite Documentario	Jefe de la División de Desarrollo Social	Jefe de la División de Desarrollo Social 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENEC 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.20	Base Legal Ley N° 26497 Art. 44 (12/07/1995)  INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN	ORDINARIO: 1. Certificado de Defunción. 2. DNI original del difunto o constancia de inscripción de RENEC 3. Exhbir DNI del declarante  POR MANDATO JUDICIAL Res. Jef. 771-2010 J/MAC / RENEC (01/09/2010)		0.286	11.40	X		01 (Un) Día Hábil	Trámite Documentario	Jefe de la División de Desarrollo Social	Jefe de la División de Desarrollo Social 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENEC 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Quequeña. D.S. N° 015-98 PCM Art. 49 y 55 (25/04/1998) Res. Jef. 771-2010 J/MAC / RENEC (01/09/2010)												



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUENA - 2015

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT Año 2015)	(en S/)		Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
3.21	CANCELACION DE ACTA REGISTRAL POR MANDATO JUDICIAL Base Legal: Ley N° 28497 (12/07/1995)	4. Inscripción supletoria de defunción: - Parte Judicial remitido por el juzgado de paz letrado con Resolución Judicial firme. 5. Inscripción de defunción por muerte presunta ó ausencia por desaparición forzada: - Parte Judicial anexo resolución de sentencia firme. - Documento de identidad, en caso de que sea entregado. <b>POR MUERTE VIOLENTA</b> Cualquiera de los siguientes requisitos: 6. Certificado de defunción expedido por médico legista, u Oficio Policial (accidente de tránsito), u Oficio del Fiscal Provincial (muerte sospechosa), o parte Judicial (proceso penal); u Oficio del Juez Instructor, permanente del Consejo Supremo de Justicia Militar. 1. Solicitud. 2. Oficio y Parte con Resolución Judicial consentida.			Gratuito				05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Jefe de la División de Desarrollo Social	Jefe de la División de Desarrollo Social	30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso
3.22	REPOSICIÓN DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN, CON LA PARTICIPACIÓN DEL CIUDADANO. Base Legal: Ley N° 20060 Prim. Disp. Trans. Compl. y F. (07/07/2007) Ley N° 29312 (07/01/2009) DI-2560-GRC/013 (04/12/2009)	1. Solicitud 2. Copia simple del DNI del interesado 3. Copia simple del Acta Registral o cualquier otro documento probatorio de la inscripción, que presenten los ciudadanos afectados. 4. Declaración Jurada del ciudadano corroborada por dos (2) testigos. <b>Nota:</b> - En caso de Acta de Nacimiento: a) De persona capaz (copia de DNI del interesado y/o poder del representante legal) b) De persona incapaz (carta poder del representante legal o parente hasta 4° de consanguinidad) - En caso de niños o adolescentes: a) Copia DNI de los padres y/o tutores legales. b) Acta de Matrimonio; cualquiera de los conyuges. c) Acta de Defunción; parente hasta 4° consanguinidad o 2° de afinidad. 1. Recibo de Pago por Derechos.			Gratuito				15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Jefe de la División de Desarrollo Social	Jefe de la División de Desarrollo Social	15 días hábiles para presentar el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso
3.23	EXPEDICIÓN DE PARTIDAS O ACTAS (CERTIFICADAS) Base Legal: Ley N° 28497, Art. 45 (12/07/1995) Ley N° 29462, Art. 2 (28/11/2009) D.S. N° 015-98-PCM, Art. 62 (25/04/1998)	1. Solicitud 2. Recibo de pago por Derechos. <b>Nota:</b> La Expedición de la primera copia del acta de nacimiento simple o certificada, para la tramitación del primer Documento Nacional de Identidad (DNI) es gratuita.		0.382	14.7%	X			01 (Un) Día Hábil	Sub Gerente de Registro Civil	Jefe de la División de Desarrollo Social	Jefe de la División de Desarrollo Social	15 días hábiles para presentar el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso
3.24	CERTIFICACIÓN DE PARTIDAS POR EL ALCALDE Base Legal: Ley N° 20060 Prim. Disp. Trans. Compl. y F. (07/07/2007) D.S. N° 015-98-PCM Art. 62 (25/04/1998)	1. Solicitud 2. Recibo de pago por Derechos.		0.418	16.10		X		02 (Dos) Días Hábiles	Sub Gerente de Registro Civil	Alcalde	Alcalde		



1809



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUEÑA - 2015

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (S/)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2015)	(en S/)	Auto-mático	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
3.25	CERTIFICADO DE SOLTERIA O VIUDEZ  Base Legal: Código Civil Art. 248 Ley N° 26497 Art. 58 (12/07/1995) Ley N° 29060 Art. 1 inciso c. (07/07/2007)	1. Solicitud. 2. Copia simple del DNI. 3. Copia certificada del Acta de Nacimiento de fecha actual. 4. Declaración Jurada de soltería. 5. Recibo de pago por Derechos.	3,850.00	14.30	X		04 (Cuatro) Días Hábiles	Trámite Documentario	Jefe de la División de Desarrollo Social	Jefe de la División de Desarrollo Social 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENEC  15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.26	CONSTANCIA DE NO INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN  Base Legal: Ley N° 26497, Art. 58 (12/07/1995) Ley N° 29060, Art. 1, inciso c. (07/07/2007)	1. Solicitud - Declaración Jurada 2. Copia simple del DNI. 3. Recibo de pago por Derechos.	0.291	18.40	X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Registro Civil	Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENEC  15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.27	ANOTACIONES TEXTUALES EN ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN POR RESOLUCIÓN REGISTRAL O NOTARIAL  Base Legal: Ley N° 26497, Art. 55 y 56 (12/07/1995) Ley N° 29060, Art. 2 (07/07/2007) D.S. N° 015-98 PCM, Art. 71 al 76 (25/04/1998) DI-260-GRC-016	1. Solicitud. 2. Resolución Registral Consentida. 3. Parte Notarial		Gratuito	X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario	Jefe de la División de Desarrollo Social	Jefe de la División de Desarrollo Social 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENEC  15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2.23	CONSTANCIA DE NO ESTAR INSCRITO EN EL PADRÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA VASO DE LECHE  Base Legal: Ley N° 24059 Art. 2 y 4 (05/01/1995) Ley N° 27444 (11/04/2001) Ley N° 27972 Cap V Título II Art. 84 inc. 1, 4 (27/05/2003) Ley N° 29060 Art. 3 y 7 (07/07/2007)	1. Solicitud - Declaración Jurada. 2. Copia simple de DNI.		Gratuito	X		03 (Tres) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la División de Desarrollo Social	Jefe de la División de Desarrollo Social 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3.29	INSCRIPCIÓN DE BENEFICIARIOS AL PROGRAMA VASO DE LECHE  Base Legal: Ley N° 24059 Art. 1 y 2, 06/01/1995) Ley N° 27444 (11/04/2001) Ley N° 27470 Art. 6 (03/06/2001) Ley N° 27171 Art. 1 (30/06/2002) Ley N° 27972 Título V Cap II Art. 84 inc. 1, 4 (27/05/2003) Ley N° 29060 Art. 3 y 7 (07/07/2007)	1. Solicitud - Declaración Jurada 2. Copia del recibo de agua o luz del domicilio donde figure su residencia (autenticada) 3. Constancia de no ser beneficiario en el distrito que figura el DNI A.- Niños menores de 0 a 6 años de edad. 4. Copia del DNI del niño (autenticada) 5. Copia del DNI de la madre (autenticada) B.- Madre Gestante 6. Copia del DNI (autenticada) 7. Copia de Carnet de Control Materno Perinatal (autenticada) C.- Madre Lactante		Gratuito	X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la División de Desarrollo Social	Jefe de la División de Desarrollo Social 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

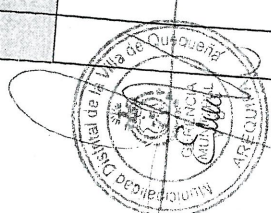
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Quequeña.  
Nota: Los beneficiarios deberán pasar previamente por el sistema de Focalización de Hogares (SISFOH).





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUEÑA - 2015

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRANSMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT Año 2015)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
3.30	RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ASOCIACIONES, ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE Base Legal: Ley N° 25307 Ley N° 27444 (11/04/2001) Ley N° 27972 Art. 84 Inc. 1.4 (27/05/2003) D.S N° 041-2002-PCM.	<p><b>Número y Denominación</b></p> <p>D.- Niños de 7 a 13 años de edad</p> <p>9. Copia del DNI de la madre (autenticada)</p> <p>10. Copia del DNI del niño (autenticada)</p> <p>11. Constancia de desnutrición</p> <p>E.- Adultos Mayores</p> <p>12. Copia del DNI (autenticada)</p> <p>F.- Discapacitados</p> <p>13. Copia del DNI (autenticada)</p> <p>14. Copia de Certificado de Salud o Resolución del CONADIS (opcional) (autenticada)</p> <p><b>Organizaciones de Juntas Directivas Vecinales y Sociales</b></p> <p>1. Solicitud</p> <p>2. Copia fedatada del Acta de Constitución</p> <p>3. Copia fedatada de la convocatoria y actas de sufragio, escrutinio, proclamación y/o juramentación de los miembros del órgano directivo con mandato vigente en caso de organizaciones Vecinales</p> <p>4. Copia fedatada del Estatuto, Acta de Elección, Padrón de Socios, Nomina de miembros según el caso de la Institución</p> <p>5. Copia fedatada del DNI de los miembros del Órgano Directivo</p> <p>6. Copia fedataria de Esrautos</p> <p>7. Plano de Ubicación</p> <p><b>Organizaciones Sociales de Base y Comités de Vaso de Leche</b></p> <p>8. Solicitud indicando nombre y apellidos de los miembros del órgano directivo, adjuntando copias fedatadas del DNI</p> <p>9. Copia fedatada del Acta de Fundación</p> <p>10. Copia fedatada de los Estatutos de la Organización</p> <p>11. Copia fedatada de Padrón</p> <p>12. Relación de beneficiarios con número de DNI con dirección actual de los beneficiarios</p> <p>13. Crecius de ubicación</p>	Formulario / Código / Ubicación	3,950.00	Gratuito	X	15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la División de Desarrollo Social	Jefe de la División de Desarrollo Social	Alcalde
4	SECRETARÍA GENERAL										
4.1	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE POSEAN LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD Base Legal: Ley N° 27444 (11/04/2001) Ley N° 27806, Art. 7 (03/08/2002) D.S. N° 072-2003-PCM (13/09/2003)	<p>1. Solicitud, según formato de acceso a la información</p> <p>2. Copia Simple DNI</p> <p>Nota - El costo de la reproducción en fotocopia o en medio magnético de la información solicitada será cancelada por el interesado una vez que cuente con el pronunciamiento de la Municipalidad:</p> <p>- Por Hoja : S/ 0.10</p> <p>- En CD : S/10.00</p>		Gratuito	X	07 (Siete) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Funcionario Designado o Secretario General	Gerente Municipal	Alcalde	
4.2	ACOSIMIENTO AL SILENCIO ADMINISTRATIVO (Válido para todas las Unidades Orgánicas) Base Legal: Ley N° 27444 (11/04/2001) Ley N° 27972 (27/05/2003)	<p>1. Solicitud, indicando nombre, apellidos, DNI, dirección y N° con la Expediente que es materia del acogimiento al silencio administrativo</p> <p>2. Copia Simple DNI</p>		Gratuito	X		Trámite Documentario y Archivo	Gerente de la Unidad Orgánica Competente	Gerente de la Unidad Orgánica Competente		
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Quequeña.											





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUEQUEÑA - 2015

N°	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	
			(en % UIT Año 2015)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Ley N° 29060, Art. 1 y 2 (07/07/2007)	Número y Denominación	Formulario (Códigos / Ubicación)								
	COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, QUE POSEAN LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD Base Legal: Ley N° 27444, Art. 43 y 44 (11/04/2001) Ley N° 27972 (27/05/2003) Ley N° 29060 Prim. Disp. Trans. Compl. y F. (07/07/2007)	1. Solicitud 2. Copia Simple DNI 3. Recibo de Pago por Derechos: (Por hoja)		0.091	3.50 460	X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de la Unidad Orgánica Competente o Encargado de Acceso a la Información Pública	30 días hábiles para resolver el recurso	
4.4	DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (Válido para todas las Unidades Orgánicas) Base Legal: Ley N° 27444, Art. 189 (11/04/2001) Ley N° 27972 (27/05/2003) Ley N° 29060 Art. 1 y 2 (07/07/2007)	1. Solicitud - Declaración Jurada 2. Copia Simple DNI 3. Recibo de Pago por Derechos		0.132	7.40 950	X	10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de la Unidad Orgánica Competente	Gerente de la Unidad Orgánica competente 15 días hábiles para presentar el recurso	
4.5	BUSQUEDA Y/O DESARCHIVAMIENTO DE DOCUMENTOS O EXPEDIENTES DEL ARCHIVO CENTRAL Base Legal: Ley N° 27444 (11/04/2001) Ley N° 27806 Art. 11, inc B) (03/09/2002) Ley N° 27972 (27/05/2003) Ley N° 29060 Art. 1 y 2 (07/07/2007)	1. Solicitud 2. Copia Simple DNI 3. Recibo de Pago por Derechos		0.109	4.20 550	X	07 (Siete) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de la Unidad Orgánica Competente	Gerente de la Unidad Orgánica competente 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Quequeña.

