

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS  
ADMINISTRATIVOS – TUPA AÑO 2020



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER  (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - VÁLIDO PARA TODOS LOS ÓRGANOS</b>														
01	<b>RECURSO DE RECONSIDERACIÓN.</b>  <b>Base Legal</b>  * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Art. 20°, numeral 33, (27-05-2003). * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General; Artículos 218°, 219°	1	Solicitud con firma de abogado dirigida al funcionario que emito el primer acto que es materia de impugnacion, indicando Nombre y apellidos completos, numero de documentos de identidad y la direccion del lugar donde se desea recibir las notificaciones  * El numero de la resolucion impugnada y el medio probatorio que sustenta esta  * Relacion de documentos y anexos que acompaña	Formato	GRATUITO			X	Treinta (30) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Jefatura de la Unidad Orgánica competente.  Unidad Oraánica competente	Jefatura de la Unidad Orgánica competente que resolvió.  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.		
02	<b>RECURSO DE APELACIÓN.</b>  <b>Base Legal</b>  * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Art. 20°, numeral 33, (27-05-2003). * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General; Artículos 218°, 220°	1	Solicitud con firma de abogado dirigida al funcionario superior jerarquico del funcionario que expidio el acto  * Nombre y apellidos completos, numero de documento de identidad y la direccion del lugar donde se desea recibir las notificaciones  * El numero de la resolucion impugnada y el sustento de pruebas producidas o cuestiones de puro derecho	Formato	GRATUITO			X	Treinta (30) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Jefatura de la Unidad Orgánica competente.  Unidad Orgánica competente		Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	
<b>SECRETARÍA GENERAL</b>														
03	<b>ACCESO A LA INFORMACION QUE POSEAN O PRODUZCAN LAS DIVERSAS OFICINAS DE LA MUNICIPALIDAD.</b>  <b>Base Legal</b>  * Constitución Política Art. 2° inciso 5. * TUO de la Ley N° 27806 Art. 20° (03-06-2002) y su modificatoria * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972. * D.S. N° 043-2003-PCM Art. 4°, 11° literal b) (24-04-2003). * D.S. N° 072-2003-PCM Art. 10°, 11°, 13° y 15° (07-08-2003)  * No se entregará información cuando afecte a la intimidad de la persona o por razones de seguridad nacional.	1	Solicitud simple conteniendo la siguiente informacion: a. Nombres y apellidos completos, numero de documento de identidad, domicilio; b. Numero de telefono y/o correo electronico, de ser el caso; c. Firma del solicitante, de no saber firmar huella digital d. Expresion concreta y precisa del pedido de informacion; y e. En caso el solicitante conozca la dependencia que posee informacion y debiera indicarlo en la solicitud 2 Pago del costo de reproduccion, luego de aprobada la procedencia de la informacion solicitada. La liquidacion estara a disposicion del solicitante a partir del 6° dia habil de representada la solicitud - Costo de la copia simple por cada folio - Por CD o DVD (Unidad)  5 dias utiles adicionales; en caso de no reunir la informacion solicitada, previa comunicacion por escrito al administrado, antes del vencimiento del primer plazo (hasta el 6° dia), Art. 14, D.S 072 - 2003-PCM (07/08/03)	Formato	S/0.10 S/1.00			X	Siete (07) días  Más cinco (05) días adicionales	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Secretario General	Secretario General  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	
04	<b>ACOGIMIENTO A SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO</b>  <b>Base legal</b>  * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General; Artículos 35°, 36° y 37°.	1	Formulario de declaracion jurada de silencio administrativo positivo, solicitando su aplicacion, con la finalidad de hacer valer el derecho conferido  <b>NOTAS</b> El procedimiento administrativo iniciado debe estar calificado en el presente Texto Unico de Procedimientos Administrativo TUPA como procedimiento de aprobacion automatica o de calificacion previa sujeto a silencio positivo - SAP constituyente el acto de recepcion, prueba suficiente de la resolucion, fecha de solicitud o tramite iniciado	Formato	GRATUITO		X	Cinco (05) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Secretario General	Secretario General  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.		



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER  (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN
05	<b>RECLAMOS CONTRA SERVICIOS PUBLICOS O PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>  <b>Base Legal</b> * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General; Artículo 60°.  * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Art. 20°, numeral 01 y 32 y sus modificatorias.	1	solicitud o memorial dirigido al Alcalde, con los fundamentos de hecho a derecho, señalando domicilio en el distrito y firma del interesado y relacion de personas que presentan la denuncia	Formato	GRATUITO	X			Cinco (05) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Secretario General	Secretario General  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
06	<b>LIBRO DE RECLAMACIONES</b>  <b>Base Legal</b> * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General; Artículos 60° y 66°. * Decreto Supremo N° 011-2011-PCM; que aprueba el reglamento del libro de reclamaciones del código de protección y defensa del consumidor	1	Hoja de reclamaciones del Libro de Reclamaciones, expresando disconformidad con el bien, servicios prestados o descontento respecto a la atención al servicio publico, debiendo consignar - Nombre, domicilio, numero de DNI, telefono y correo electronico ( en caso tenga) - Identificacion del producto o servicio solicitado - Detalle de la reclamacion o queja - Fecha y firma o huella digital  Nota: En caso el administrado no consigne de manera adecuada la totalidad de la informacion requerida como minima en el formato de la hoja de reclamacion se considera el reclamo o queja como no presentada	Formato	GRATUITO		X		Treinta (30) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Secretario General	Secretario General  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
07	<b>CERTIFICACION O DOCUMENTOS FEDATEADOS PARA USO INTERNO</b>  <b>Base Legal</b> * D.S. 043-2003-PCM TUO de la Ley 27806 * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	1	Exhibición del documento original de la copia xerográfica a fedatear	Formato	GRATUITO		X		Treinta (30) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Secretario General	Secretario General  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
08	<b>CERTIFICACION O DOCUMENTOS FEDATEADOS PARA USO EXTERNO</b>  <b>Base Legal</b> * D.S. 043-2003-PCM TUO de la Ley 27806 * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	1	Exhibición del documento original de la copia xerográfica a fedatear	Formato	S/0.50		X		Treinta (30) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Secretario General	Secretario General  Plazo de presentación: 15 días.  resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
09	<b>SUGERENCIA PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PUBLICOS Y LOS PROCEDIMIENTOS</b>  <b>Base Legal</b> * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	1	Solicitud dirigida al Alcalde para que se implemente la sugerencia planteada	Formato	GRATUITO		X		Treinta (30) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Secretario General	Secretario General  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de	Alcalde  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de
2		2	Sustento tecnico legal que acredite conformidad de lo peticionado										



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER  (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN
<b>SUB GERENCIA DE LOGISTICA</b>													
10	<p><b>PRESENTACIÓN DE RECURSO DE APELACIÓN DEL ACTO O ACTOS DICTADOS DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN</b></p> <p>En procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta Unidades Impositivas Tributarias (50 UIT)</p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.</p> <p>* Decreto Supremo N° 082-2019-EF - Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado (13.03.2019) Art N° 41 y 43</p>	<p>1 Solicitud fundamentada, la cual debe contener:</p> <p>a) Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de general documento oficial de identidad, o su denominación o razón social y número de registro único de contribuyentes. en caso de actuación mediante representante, se acompaña la documentación que acredite tal representación. tratándose de consorcios, el representante común debe interponer el recurso de apelación a nombre de todos los consorciados.</p> <p>b) Identificación de la nomenclatura del procedimiento de selección del cual deriva el recurso.</p> <p>c) El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita, y sus fundamentos.</p> <p>d) Las pruebas instrumentales pertinentes.</p> <p>e) Garantía por interposición de recurso (Art. 102 del D.S. N° 350-2015-</p> <p>f) Copia simple de la promesa formal de consorcio cuando corresponda.</p> <p>g) La firma del impugnante o de su representante. en el caso de consorcios basta la firma del representante común señalado como tal en la promesa formal de consorcio.</p> <p>h) Copia simple del escrito y sus recaudos para la otra parte, si la hubiera</p> <p>2 En caso de representación de personas naturales, carta poder simple con firma del administrado; y, en el caso de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del representante legal (*)</p> <p><b>NOTA:</b></p> <p>(*) En los casos de consorcios, el representante común debe interponer el Recurso de Apelación a nombre de todos los consorciados.</p> <p>(*) La vigencia de poder y designación de representantes legales podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, por declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General</p>	Formato	GRATUITO		X		Diez (10) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N°  2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Logística	Sub Gerencia de Logística  Plazo de  presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcalde  Plazo de  presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LLEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	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	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN
<b>OFICINA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES</b>												
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>												
11	<b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior)</b>  <b>Base Legal</b>  * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 20. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8.	<b>1</b> Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.  <b>2</b> En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.  <b>3</b> Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.  <b>4</b> Pago de derecho de Tramitación  <b>5</b> Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento			X		Hasta 04 días	Trámite Documentario	Oficina de Licencias y Autorizaciones	Oficina de Licencias y Autorizaciones	Sub Gerencia de Promoción y Formalización Empresarial
				S/163.70					Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz		15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso
											30 días para resolver	30 días para resolver



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LLEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	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	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN
<b>OFICINA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES</b>												
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>												
12	<b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)</b>  <b>Base Legal</b> * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 20. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8.	<b>1</b> Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.  <b>2</b> En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.  <b>3</b> Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.  <b>4</b> Pago de derecho de Tramitación  <b>5</b> Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.				X		Hasta 04 días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Oficina de Licencias y Autorizaciones	Oficina de Licencias y Autorizaciones  15 días para presentar recurso  30 días para resolver	Sub Gerencia de Promoción y Formalización Empresarial  15 días para presentar recurso  30 días para resolver
				S/.207.00								





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LLEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	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	Posi-tivo	Nega-tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
OFICINA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES												
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
13	<b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO</b> (Con ITSE previa)  <b>Base Legal</b>  * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8.	<b>1</b> Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o carné de extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. <b>2</b> En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. <b>3</b> Croquis de ubicación. <b>4</b> Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. <b>5</b> Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. <b>6</b> Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. <b>7</b> Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. <b>8</b> Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. <b>9</b> Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de <b>10</b> Pago de derecho de Tramitación				X		Hasta 10 días	Trámite Documentario	Oficina de Licencias y Autorizaciones	Oficina de Licencias y Autorizaciones	Sub Gerencia de Promoción y Formalización Empresarial
				S/340.00					Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz		15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso
											30 días para resolver	30 días para resolver



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LLEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	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	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
OFICINA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
14	<b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO</b> (Con ITSE previa)  <b>Base Legal</b> * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8.	<b>Nota:</b> - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.											
		1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Croquis de ubicación. 4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. 5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. 7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. 8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. 9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante											
							X		Hasta 10 días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Oficina de Licencias y Autorizaciones	Oficina de Licencias y Autorizaciones  15 días para presentar recurso  30 días para resolver	Sub Gerencia de Promoción y Formalización Empresarial  15 días para presentar recurso  30 días para resolver





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LLEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	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	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<b>OFICINA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES</b>													
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>													
		del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.											
		<b>10</b> Pago de derecho de Tramitación <b>Nota:</b> - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.		<b>S/354.30</b>									
<b>15</b>	<b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES</b> (Con ITSE previa)  <b>Base Legal</b>  * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7, 8 y 9	<b>1</b> Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. <b>2</b> En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. <b>3</b> Croquis de ubicación. <b>4</b> Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. <b>5</b> Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. <b>6</b> Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. <b>7</b> Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. <b>8</b> Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. <b>9</b> Requisitos especiales. En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos				X		Hasta 10 días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Oficina de Licencias y Autorizaciones	Oficina de Licencias y Autorizaciones	15 días para presentar recurso  30 días para resolver	Sub Gerencia de Promoción y Formalización Empresarial  15 días para presentar recurso  30 días para resolver



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LLEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	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	Posi-tivo	Nega-tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
OFICINA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES													
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		<p>exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> <p>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>10 Pago de derecho de Tramitación</p> <p><b>Notas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.</li> <li>- Los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales pueden elegir entre contar con una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual puede ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios, de ser el caso, o contar con una licencia de funcionamiento individual por cada módulo, stand o puesto. En cualquiera de ambos supuestos, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deberán presentar una Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación o deben contar con el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivo de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Decreto Supremo N° 046-2018-PCM como requisito para la obtención de la licencia de funcionamiento.</li> <li>- Para los casos de módulo, puesto o stand, la licencia de funcionamiento individual a solicitar dependerá de la clasificación del</li> </ul>											
16	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO</b> (Con ITSE posterior)</p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 20.</p>	<p>1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p>					X		Hasta 04 días	Trámite Documentario	Oficina de Licencias y Autorizaciones	Oficina de Licencias y Autorizaciones	Sub Gerencia de Promoción y Formalización Empresarial



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LLEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	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	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN
<b>OFICINA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES</b>												
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>												
	* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 3, 6, 7 y 8.	2	En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.							Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso
		3	Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.								30 días para resolver	30 días para resolver
		4	Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.									
		5	Pago de derecho de Tramitación	S/371.20								
			<b>Notas:</b> - La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento. - No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.									



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LLEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	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	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<b>OFICINA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES</b>												
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>												
17	<b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO</b> (Con ITSE previa )  <b>Base Legal</b>  * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 3, 6, 7 y 8.	1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Croquis de ubicación. 4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. 5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. 7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. 8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. 8 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación				X		Hasta 10 días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Oficina de Licencias y Autorizaciones	Oficina de Licencias y Autorizaciones  15 días para presentar recurso  30 días para resolver	Sub Gerencia de Promoción y Formalización Empresarial  15 días para presentar recurso  30 días para resolver



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LLEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	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	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
<b>OFICINA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES</b>												
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>												
		10	Pago de derecho de Tramitación  <b>Notas:</b> - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos. - La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento. - No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.	S/.380.30								
18	<b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO</b> (Con ITSE previa)  <b>Base Legal</b>  * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 3, 6, 7 y 8.	1	Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.  2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.  3 Croquis de ubicación. 4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. 5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.				X	Hasta 10 días	Trámite Documentario   Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Oficina de Licencias y Autorizaciones	Oficina de Licencias y Autorizaciones   15 días para presentar recurso   30 días para resolver	Sub Gerencia de Promoción y Formalización Empresarial   15 días para presentar recurso   30 días para resolver



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LLEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	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	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
<b>OFICINA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES</b>												
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>												
		<p>6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</p> <p>7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.</p> <p>8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad v protección contra incendio.</p> <p>9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> <p>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la</p> <p>10 Pago de derecho de Tramitación</p> <p><b>Notas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.</li> <li>- La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento.</li> <li>- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.</li> </ul>										





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LLEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	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 Posi-tivo Negati-vo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
<b>OFICINA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES</b>												
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>												
19	<b>TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA</b>  <b>Base Legal</b>  * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículo 11-A.	1 Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento. 2 Copia simple del contrato de transferencia*. 3 Pago de derecho de Tramitación <b>Notas:</b> * Corresponde el requisito, en caso de transferencia de licencia de funcionamiento. - La licencia de funcionamiento puede ser transferida a otra persona natural o jurídica, cuando se transfiera el negocio en marcha siempre que se mantengan los giros autorizados y la zonificación. El cambio del titular de la licencia procede con la sola presentación a la municipalidad competente de copia simple del contrato de transferencia. - Este procedimiento es de aprobación automática, sin perjuicio de la fiscalización posterior. - El procedimiento es el mismo en el caso de cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica.		S/99.10	X			Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Oficina de Licencias y Autorizaciones	Oficina de Licencias y Autorizaciones  15 días para presentar recurso  30 días para resolver	Sub Gerencia de Promoción y Formalización Empresarial  15 días para presentar recurso  30 días para resolver	
20	<b>CESE DE ACTIVIDADES</b>  <b>Base Legal</b>  * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículo 12.	1 Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento		Gratuito	X			Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Oficina de Licencias y Autorizaciones	Oficina de Licencias y Autorizaciones  15 días para presentar recurso  30 días para resolver	Sub Gerencia de Promoción y Formalización Empresarial  15 días para presentar recurso  30 días para resolver	
21	<b>DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</b>  <b>Base Legal</b>  * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Art. 8, numeral 1.8. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.2017); Artículos 7°, 8° numeral 8.2 literal a), 9-A°, 10°, 11°, 11-A°; * Ley N° 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM, que aprueba el Simplificación Administrativa. (10.11.2016) Arts. 3, 4 y 5. * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	<b>A Requisitos Generales</b> 1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:  * Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. * Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Denuncia Policial, que acredite la pérdida o robo de la Licencia de Funcionamiento (en estos casos se verifican en la base de registro de licencias, su otorgamiento) 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite	Formato			X	Cuatro (04) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Oficina de Licencias y Autorizaciones	Oficina de Licencias y Autorizaciones  15 días para presentar recurso  30 días para resolver	Sub Gerencia de Promoción y Formalización Empresarial  15 días para presentar recurso  30 días para resolver	
				S/71.80								



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LLEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	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	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN
<b>OFICINA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES</b>												
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>												
22	<b>AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS</b>  <b>Base Legal</b> * Ley N° 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM, que aprueba el Simplificación Administrativa. (10.11.2016) Arts. 3, 4 y 5. * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.	1 Solicitud. 2 Informe Técnico favorable de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al evento y/o espectáculo público. 3 Copia simple del contrato de alquiler o documento de cesión de uso del local o inmueble con autorización respectiva del propietario. 4 Copia de la autorización de APDAYC (de ser el caso). 5 De corresponder, copia simple del contrato entre el promotor del evento y el/los artistas a presentarse. 6 Pago del derecho de Tramitación 7 Copia simple de la solicitud de autorización ante la Gobernación de José Leonardo Ortiz. 8 Contar con licencia de funcionamiento de ser el caso. 9 Pago de importe por impuesto a los espectáculos públicos no deportivos <b>Nota.</b> - La solicitud y los requisitos mencionados, deberán ser presentados con un plazo mínimo de 10 días de anticipación a la realización del espectáculo.	Formato	S/189.70			X	Diez (10) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Oficina de Licencias y Autorizaciones	Oficina de Licencias y Autorizaciones	Sub Gerencia de Promoción y Formalización Empresarial
											15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso
											30 días para resolver	30 días para resolver



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER  (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
<b>SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS</b>													
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>													
23	<b>SOLICITUD DE PENSIONES DE SOBREVIVENCIA - ASCENDENTE.</b>  <b>Base Legal</b>  * Ley 20530. * Ley N° 27972 - Ley Organica de Municipalidades Art. 79° (27-05-2003). * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General;	1	Solicitud de recurrente o de su representante (con carta poder con firma legalizada) requiriendo pensión de ascendiente, señalando domicilio legal.	Formato	GRATUITO		X		Quince (15) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Recursos Humanos	Sub Gerencia de Recursos Humanos  15 días para presentar recurso  30 días para resolver	Gerencia Municipal  15 días para presentar recurso  30 días para resolver
24	<b>SOLICITUD DE PENSIONES DE SOBREVIVENCIA- ORFANDAD</b>  <b>Base Legal</b>  * Ley 20530. * Ley N° 27972 - Ley Organica de Municipalidades Art. 79° (27-05-2003). * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General;	1	Solicitud del recurrente o de su representante (carta poder legalizada) adjuntando:	Formato	GRATUITO		X		Quince (15) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Recursos Humanos	Sub Gerencia de Recursos Humanos  15 días para presentar recurso  30 días para resolver	Gerencia Municipal  15 días para presentar recurso  30 días para resolver
25	<b>SOLICITUD DE PENSIONES DE SOBREVIVENCIA - VIUDEZ.</b>  <b>Base Legal</b>  * Ley 20530. * Ley N° 27972 - Ley Organica de Municipalidades Art. 79° (27-05-2003). * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General;	1	Solicitud de cónyuge sobreviviente y del representante	Formato	GRATUITO		X		Doce (12) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Recursos Humanos	Sub Gerencia de Recursos Humanos  15 días para presentar recurso  30 días para resolver	Gerencia Municipal  15 días para presentar recurso  30 días para resolver
26	<b>SOLICITUD DE RENOVACION DE PENSION POR CUMPLIR 80 ANOS DE EDAD.</b>  <b>Base Legal</b>  * Ley 20530. * Ley N° 27972 - Ley Organica de Municipalidades Art. 79° (27-05-2003). * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General;	1	Solicitud requiriendo renovación pensión por haber cumplido 80 años, identificando su domicilio legal.	Formato	GRATUITO		X		Doce (12) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Recursos Humanos	Sub Gerencia de Recursos Humanos  15 días para presentar recurso  30 días para resolver	Gerencia Municipal  15 días para presentar recurso  30 días para resolver
27	<b>SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO Y GASTO DE SEPLIO - SERVIDOR MUNICIPAL: DE FAMILIAR DIRECTO</b>  <b>Base Legal</b>  * Decreto Legislativo N° 276 * Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de remunciones D. S N° 005-90-PCM; Art N° 142, 144 y 145 * Ley N° 27972 - Ley Organica de Municipalidades Art. 79° (27-05-2003).	1	Solicitud Simple	Formato	GRATUITO		X		Doce (12) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Recursos Humanos	Sub Gerencia de Recursos Humanos  15 días para presentar recurso  30 días para resolver	Gerencia Municipal  15 días para presentar recurso  30 días para resolver



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER  (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
28	<b>SUBSIDIO POR ENFERMEDAD</b>  <b>Base Legal</b>  * Ley N° 26790 - Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud * Decreto Supremo N° 009-97-SA; Reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud y modificatorias * Ley N° 27972 - Ley Organica de Municipalidades Art. 79° (27-05-2003).	1 Solicitud Simple 2 Exhibir DNI 3 Partida de nacimiento 4 Certificado original de incapacidad temporal para el trabajo	Formato	GRATUITO		X			Doce (12) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Recursos Humanos	Sub Gerencia de Recursos Humanos  15 días para presentar recurso  30 días para resolver	Gerencia Municipal  15 días para presentar recurso  30 días para resolver
29	<b>BONIFICACIÓN PERSONAL POR QUINQUENIO</b>  <b>Base Legal</b>  * Decreto Legislativo N° 276; Art 51° * Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de remunciones D. S N° 005-90-PCM. * Ley N° 27972 - Ley Organica de Municipalidades Art. 79° (27-05-2003).	1 Solicitud Simple 2 Exhibir DNI 3 Indicar N° de Resolución Gerencial que detalla quinquenio cumplido 4 Certificado de haberes y descuentos, record laboral y detalle de quinquenio	Formato	GRATUITO		X			Doce (12) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Recursos Humanos	Sub Gerencia de Recursos Humanos  15 días para presentar recurso  30 días para resolver	Gerencia Municipal  15 días para presentar recurso  30 días para resolver
30	<b>ASIGNACIÓN POR CUMPLIR 25 Y 30 AÑOS DE SERVICIO EN LA INSTITUCIÓN</b>  <b>Base Legal</b>  * Decreto Legislativo N° 276; Art 51° * Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de remunciones D. S N° 005-90-PCM. * Ley N° 27972 - Ley Organica de Municipalidades Art. 79° (27-05-2003).	1 Solicitud Simple 2 Exhibir DNI 3 Certificado de haberes y descuentos, record laboral y detalle de quinquenio	Formato	GRATUITO		X			Doce (12) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Recursos Humanos	Sub Gerencia de Recursos Humanos  15 días para presentar recurso  30 días para resolver	Gerencia Municipal  15 días para presentar recurso  30 días para resolver
31	<b>ASIGNACIÓN FAMILIAR LABORAL (OBREROS)</b>  <b>Base Legal</b>  * Decreto Legislativo N° 276; Art 51° * Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de remunciones D. S N° 005-90-PCM. * Ley N° 27972 - Ley Organica de Municipalidades Art. 79° (27-05-2003).	1 Solicitud Simple 2 Exhibir DNI 3 Partida de nacimiento original de hijos menores de 18 años	Formato	GRATUITO		X			Doce (12) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Recursos Humanos	Sub Gerencia de Recursos Humanos  15 días para presentar recurso  30 días para resolver	Gerencia Municipal  15 días para presentar recurso  30 días para resolver



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo / Nega-tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<b>SUB GERENCIA DE TRANSITO, TRANSPORTE Y VIALIDAD</b>												
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>												
32	<b>REGISTRO Y/O EMPADRONAMIENTO MUNICIPAL DE VEHÍCULOS MENORES DEL SERVICIO ESPECIAL DE PASAJEROS Y DE CARGA</b>  <b>Base Legal</b>  * D.S. N° 055-2010-MTC, Art. 23° (02-12-2010). * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General;	1 Solicitud simple, indicando número del DNI 2 Pago de derecho administrativo. 3 Boleta Informativa emitida por Registros Públicos no mayor de 30 días 4 Copia Simple de Tarjeta de Propiedad Vehicular	Formato	S/96.20		X		Treinta (30) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Transito Transporte y Viabilidad	Sub Gerencia de Transito Transporte y Viabilidad  15 días para presentar recurso  30 días para resolver	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Transporte  15 días para presentar recurso  30 días para resolver
33	<b>PERMISO DE OPERACIÓN O RENOVACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS Y DE CARGA EN VEHÍCULOS MENORES.</b> (Persona Jurídica) Vigencia de seis (06) años renovable  <b>Base Legal</b>  * Ley 27181 (08-10-1999) * Ley 27189 (28-10-1999) * Ley N° 27972 - Ley Organica de Municipalidades Art. 73.2.2°; 81.3.2° (27-05-2003) * D.S. N° 055-2010-MTC, Arts. 13° y 14° (02-12-2010). * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General;	1 Solicitud simple, indicando número del DNI 2 Copia simple de la escritura pública de constitución de la persona jurídica inscrita en Registros Públicos 3 Copia literal vigente de la partida registral expedida por la oficina registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario. 4 Certificado de Vigencia de Poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registral correspondiente con una antigüedad no mayor de quince (15) días a la fecha de la presentación de la solicitud. 5 Exhibir el Documento Nacional de Identidad del representante legal. 6 Pago por derecho de tramitación 7 Padron Actualizado de Socios Propietarios y Unidades Vehiculares	Formato	S/1,064.40			X	Treinta (30) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Transito Transporte y Viabilidad	Sub Gerencia de Transito Transporte y Viabilidad  15 días para presentar recurso  30 días para resolver	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Transporte  15 días para presentar recurso  30 días para resolver
34	<b>TARJETA DE OPERATIVIDAD DE VEHICULO Y RENOVACIÓN</b> (vigencia 1 año renovable)  <b>Base Legal</b>  * Ley 27181 (08-10-1999) * Ley 27189 (28-10-1999) * Ley N° 27972 - Ley Organica de Municipalidades Art. 73.2.2°; 81.3.2° (27-05-2003) * D.S. N° 055-2010-MTC, Arts. 13° y 14° (02-12-2010). * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General;	1 Solicitud simple 2 Exhibir el numero de documento de identidad. 3 Copia legible de Licencia de Conducir. 4 Copia de Tarjeta de Propiedad o contrato de compra venta. 5 Copia legible del SOAT o AFOCAT vigente. 6 Copia legible de Ticket Libre de infracciones vigente. 7 Conformidad Constatación de Características del vehículo. 8 Copia de carnet del curso de seguridad vial, vigente. 9 Pago por derecho de tramitación 10 Boleta Informativa Expedida por la SUNARP 11 Constancia de ser socio expedida por el presidente de la asociación 12 Copia simple del certificado del certificado de inspección vehicular (CARTICAT) 13 Declaración jurada de socio 14 Numero de resolución del permiso de operatividad de la asociación 15 Copia del padron de asociación	Formato	S/66.70			X	Cinco (05) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Transito Transporte y Viabilidad	Sub Gerencia de Transito Transporte y Viabilidad  15 días para presentar recurso  30 días para resolver	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Transporte  15 días para presentar recurso  30 días para resolver



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo / Nega-tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<b>SUB GERENCIA DE TRANSITO, TRANSPORTE Y VIABILIDAD</b>												
35	<b>AUTORIZACION ANUAL PARA USO DE PARADERO, PARA VEHICULOS MENORES DEL SERVICIO ESPECIAL</b>  (Por persona jurídica, vigencia Mensual)  <b>Base Legal</b>  * Ley N° 27972 - Ley Organica de Municipalidades Art. 73.2.2°; 81.3.2° (27-05-2003) * D.S. N° 055-2010-MTC, Arts. 13° y 14° (02-12-2010). * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General;	1 Solicitud simple 2 Pago por derecho de tramitación 3 Certificado de Vigencia de Poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registral correspondiente con una antigüedad no mayor de quince (15) días a la fecha de la presentación de la solicitud. 4 Exhibir el numero de documento de identidad del presidente de la asociación 5 Numero de resolución del permiso de operatividad	Formato	S/67.90		X		Cinco (05) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Transito Transporte y Viabilidad	Sub Gerencia de Transito Transporte y Viabilidad  15 días para presentar recurso  30 días para resolver	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Transporte  15 días para presentar recurso  30 días para resolver
36	<b>CURSO DE CAPACITACIÓN PARA OBTENER EL CARNET DE EDUCACIÓN Y SEGURIDAD VIAL</b>  Vigencia 01 Año  <b>Base Legal</b>  * Ley N° 27972 - Ley Organica de Municipalidades Art. 73.2.2°; 81.3.2° (27-05-2003) * D.S. N° 055-2010-MTC, Arts. 13° y 14° (02-12-2010). * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General;	1 Solicitud simple 2 Exhibir el numero de documento de identidad 3 Copia de Licencia de Conducir 4 Pago por derecho de tramitación	Formato	S/27.40		X			Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Transito Transporte y Viabilidad	Sub Gerencia de Transito Transporte y Viabilidad  15 días para presentar recurso  30 días para resolver	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Transporte  15 días para presentar recurso  30 días para resolver
37	<b>DUPLICADO DE CARNET DE EDUCACIÓN Y SEGURIDAD VIAL</b>  <b>Base Legal</b>  * Ley N° 27972 - Ley Organica de Municipalidades Art. 73.2.2°; 81.3.2° (27-05-2003) * D.S. N° 055-2010-MTC, Arts. 13° y 14° (02-12-2010). * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General;	1 Solicitud simple 2 Exhibir el numero de documento de identidad 3 Exhibir el numero de documento de identidad del propietario y/o conductor 4 Copia de Licencia de Conducir 5 Pago por derecho de tramitación	Formato	S/27.40		X			Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Transito Transporte y Viabilidad	Sub Gerencia de Transito Transporte y Viabilidad  15 días para presentar recurso  30 días para resolver	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Transporte  15 días para presentar recurso  30 días para resolver
38	<b>BAJA Y SUSTITUCIÓN DE VEHICULO MENOR</b>  <b>Base Legal</b>  * Ley N° 27972 - Ley Organica de Municipalidades Art. 73.2.2°; 81.3.2° (27-05-2003) * D.S. N° 055-2010-MTC, Arts. 13° y 14° (02-12-2010). * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General;	1 Solicitud simple 2 Constancia de autorizacion de la unidad a sustituir otorgada por el presidente de la asociación o persona jurídica 3 Constancia de autorizacion de la baja otorgada por el presidente de la asociación o persona jurídica 4 Pago por derecho de tramitación 5 Devolución de la tarjeta de operatividad del vehiculo dada de alta. 6 Numero de resolución del permiso de autorización 7 Copia de la tarjeta de propiedad del vehiculo a efectos de la sustitución 8 Exhibir el numero de documento de identidad del propietario 9 Indicar N° de Resolución del permiso de operatividad 10 Copia simple del padron modificado 11 Constancia de ser socio consignado	Formato	S/59.40		X		Cinco (05) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Transito Transporte y Viabilidad	Sub Gerencia de Transito Transporte y Viabilidad  15 días para presentar recurso  30 días para resolver	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Transporte  15 días para presentar recurso  30 días para resolver





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

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	
		Número y Denominación		(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				Posi-tivo	Nega-tivo
<b>SUB GERENCIA DE TRANSITO, TRANSPORTE Y VIALIDAD</b>											
39	<b>TARJETA DE OPERATIVIDAD PARA VEHICULOS MENORES DE CARGA, PARA PERSONA NATURAL CON NEGOCIO COMERCIAL Y/O JURIDICOS</b>  Vigencia 01 Año  <b>Base Legal</b>  * Ley N° 27972 - Ley Organica de Municipalidades Art. 73.2.2°; 81.3.2° (27-05-2003) * D.S. N° 055-2010-MTC, Arts. 13° y 14° (02-12-2010). * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General;	1 Solicitud simple 2 Numero o serie de Licencia de Funcionamiento del local 3 Copia del CERTICAT 4 Pago por derecho de tramitación 5 Boleta Informativa Expedida por la SUNARP 6 Copia de SOAT o FORCAT 7 Copia de la tarjeta de propiedad del vehiculo 8 Exhibir el numero de documento de identidad del propietario	Formato	S/137.80		X	Cinco (05) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Transito Transporte y Viabilidad	Sub Gerencia de Transito Transporte y Viabilidad  15 días para presentar recurso  30 días para resolver	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Transporte  15 días para presentar recurso  30 días para resolver
40	<b>AUTORIZACIÓN DE USO DE VIAS</b>  Vigencia 01 Año  <b>Base Legal</b>  * Ley N° 27972 - Ley Organica de Municipalidades Art. 73.2.2°; 81.3.2° (27-05-2003) * D.S. N° 055-2010-MTC, Arts. 13° y 14° (02-12-2010). * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General;	1 Solicitud simple 2 Exhibir el numero de documento de identidad del representante legal de la empresa 3 Copia de la tarjeta de propiedad de cada vehiculo autorizado 4 Boleta Informativa de cada vehiculo Expedida por la SUNARP 5 Copia de la tarjeta de operatividad o de circulación de cada vehiculo 6 Relación de numeros de documento de identidad de los propietario de cada vehiculo 7 Revisión Técnica según corresponda 8 Croquis del recorrido 9 Pago por derecho de tramitación	Formato	S/127.80 S/148.70 S/175.70 S/238.40 S/256.00		X	Cinco (05) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Transito Transporte y Viabilidad	Sub Gerencia de Transito Transporte y Viabilidad  15 días para presentar recurso  30 días para resolver	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Transporte  15 días para presentar recurso  30 días para resolver
41	<b>AUTORIZACIÓN DE ZONAS RESERVADAS</b>  <b>Base Legal</b>  * Ley N° 27972 - Ley Organica de Municipalidades Art. 73.2.2°; 81.3.2° (27-05-2003) * D.S. N° 055-2010-MTC, Arts. 13° y 14° (02-12-2010). * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General;	1 Solicitud simple 2 Exhibir el numero de documento de identidad del representante legal de la empresa 3 Vigencia de poder actualizado expedido por la SUNARP 4 Vigencia de poder del representante legal de la empresa 5 Pago por derecho de tramitación	Formato	S/127.80 S/42.50		X	Cinco (05) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Transito Transporte y Viabilidad	Sub Gerencia de Transito Transporte y Viabilidad  15 días para presentar recurso  30 días para resolver	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Transporte  15 días para presentar recurso  30 días para resolver
42	<b>AUTORIZACIÓN PARA VEHICULOS MENORES NO MOTORIZADOS (TRICICLOS) POR 06 MESES</b>  <b>Base Legal</b>  * Ley N° 27972 - Ley Organica de Municipalidades Art. 73.2.2°; 81.3.2° (27-05-2003) * D.S. N° 055-2010-MTC, Arts. 13° y 14° (02-12-2010). * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General;	1 Solicitud de la persona natural con carácter de D.J., indicando Nombre, DNI, Domicilio 2 Copia simple de Documento de propiedad de vehiculo menor no motorizado 3 Pago por derecho de tramitación	Formato	S/47.00		X	Cinco (05) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Transito Transporte y Viabilidad	Sub Gerencia de Transito Transporte y Viabilidad  15 días para presentar recurso  30 días para resolver	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Transporte  15 días para presentar recurso  30 días para resolver



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Posi-tivo	Nega-tivo					
<b>SUB GERENCIA DE TRANSITO, TRANSPORTE Y VIABILIDAD</b>												
43	<b>MODIFICACIÓN DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VEHICULOS MENORES DEL SERVICIO ESPECIAL</b> (A solicitud de la empresa autorizada)  <b>Base Legal</b>  * Ley N° 27972 - Ley Organica de Municipalidades Art. 73.2.2°; 81.3.2° (27-05-2003) * D.S. N° 055-2010-MTC, Arts. 13° y 14° (02-12-2010). * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General;	1 Solicitud simple 2 Exhibir el numero de documento de identidad del presidente de la asociación 3 Numero de resolución del permiso de operatividad 4 Conformidad Constatación de Características del vehículo. 5 Una copia legible de Ticket Libre de infracciones vigente. 6 Pago por derecho de tramitación 7 <b>INCLUSION DE UN NUEVO VEHICULO</b> * Numero de DNI, licencia de conducir y tarjeta de propiedad del conductor y propietario. 8 <b>ACTUALIZACION DE CARACTERISTICAS DEL VEHICULO Y/O DATOS DEL PROPIETARIO Y/O CONDUCTOR.</b> * Detalle de datos a modificar debidamente sustentados. 9 <b>RETIRO O EXCLUSION DE VEHICULO</b> * Carta de retiro de la asociación con firma certificada. * Devolución de la tarjeta de operatividad.	Formato	S/114.60		X		Cinco (05) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Transito Transporte y Viabilidad	Sub Gerencia de Transito Transporte y Viabilidad  15 días para presentar recurso  30 días para resolver	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Transporte  15 días para presentar recurso  30 días para resolver
<b>SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</b>												
44	<b>CONSTATAción DE CARACTERISTICAS DE VEHICULOS MENORES. (CERTICAT)</b> (vigencia Seis Meses)  <b>Base Legal</b>  * Ley N° 27972 - Ley Organica de Municipalidades Art. 73.2.2°; 81.3.2° (27-05-2003) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General;	1 Solicitud simple 2 Presentación de Tarjeta Propiedad Original. 3 Presentación de Tarjeta de Operatividad. 4 Pago de derecho de tramitación 5 Exhibir el numero de documento de identidad 6 Boleta Informativa Expedida por la SUNARP	Formato	S/33.50		X		Uno (01) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Transito Transporte y Viabilidad	Sub Gerencia de Transito Transporte y Viabilidad	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Transporte
45	<b>DUPLICADO DE TARJETA DE OPERATIVIDAD DE VEHICULOS MENORES</b> (Por pérdida, robo o deterioro).  <b>Base Legal</b>  * Ley N° 27972 - Ley Organica de Municipalidades Art. 73.2.2°; 81.3.2° (27-05-2003) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General;	1 Solicitud simple 2 Exhibir el numero de documento de identidad 3 Copia de Denuncia por robo de documento o devolución de tarjeta deteriorada o Declaración Jurada de pérdida. 4 Pago de derecho de tramitación. 5 Copia simple de la tarjeta de propiedad vehicular 6 Boleta Informativa Expedida por la SUNARP	Formato	S/60.50		X		Cinco (05) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Transito Transporte y Viabilidad	Sub Gerencia de Transito Transporte y Viabilidad	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Transporte
46	<b>OTORGAMIENTO DE TICKET LIBRE DE INFRACCION DE VEHICULO MENOR.</b> (Vigencia de tres 3 meses)  <b>Base Legal</b>  * Ley N° 27972 - Ley Organica de Municipalidades Art. 73.2.2°; 81.3.2° (27-05-2003) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General;	1 Solicitud escrita. 2 Presentación de Tarjeta Propiedad Original. 3 Pago de derecho de tramitación.	Formato	S/12.40		X		Uno (01) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Transito Transporte y Viabilidad	Sub Gerencia de Transito Transporte y Viabilidad	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Transporte
47	<b>SALIDA DE VEHICULO DEL DEPÓSITO MUNICIPAL</b>  <b>Base Legal</b>  * Ley N° 27972 - Ley Organica de Municipalidades Art. 73.2.2°; 81.3.2° (27-05-2003) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General;	1 Pago de derecho diario: - Vehículos mayores (Camiones, Trailers y Semitrailers) - Vehículos rurales ( Camionetas rurales). - Vehículos menores (Mototaxis, Motocargeras) 2 Exhibir comprobante de pago por deposito 3 Exhibir número o serie de boleta de internamiento 4 Exhibir el numero de documento de identidad del propietario y/o conductor 5 Exhibir número o serie de papeleta de infracción 6 Exhibir número o serie de papeleta de infracción 7 Copia simple de tarjeta de propiedad	Formato	S/20.50 S/11.20 S/9.40		X		Uno (01) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Transito Transporte y Viabilidad	Sub Gerencia de Transito Transporte y Viabilidad	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Transporte



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER  (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo	Nega-tivo						
<b>SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS</b>														
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>														
48	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "A" - APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES</b> (La construcción de una vivienda unifamiliar de hasta 120 m<sup>2</sup> construidos, siempre que constituya la única edificación en el lote).</p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>*Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatorias. Art. 10, 25 y 31. * Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017) Texto Unico Ordenado de la Ley N° 29090. *Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (06.11.2019), Art. 61 y 63. *Ley N° 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.2013), Art. 7. *Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país (12.07.2014), Art. 59.</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b></p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio. Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la ley</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colindan con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B</p>	<p><b>A) VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1 FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar</p> <p>2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 Vigencia de poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. Con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario al momento de presentación de los documentos.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Indicar el número de recibo y la fecha del pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa y Verificación Técnica (Para su verificación).</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>6 Plano de ubicación, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas. Esta documentación debe ser presentada <i>también en archivo digital</i></p> <p>7 Para el caso de edificación de vivienda unifamiliar de hasta 120 m<sup>2</sup> construidos y siempre que sea la única edificación que se construya en el lote, el administrado puede optar por la presentación de un proyecto adquirido en el banco de proyectos de la Municipalidad respectiva.</p> <p><b>B) VERIFICACION TECNICA</b></p> <p><b>Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT (Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica) para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra</b></p> <p>8 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p>	<p>Formulario Único de Edificación- FUE-Licencia.</p> <p>Formulario Único Anexo "D" Ley 29090 Autoliquidación</p>	S/301.50	X			Cinco (05) días	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano		
									Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz		15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso	30 días para resolver	30 días para resolver



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS															
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS															
		9	La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de la Obra .  <b>Notas:</b> <b>(a)</b> Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales <b>(b)</b> Los documentos son presentados a la unidad de recepción documental, debiendo el funcionario a cargo proceder de acuerdo a lo establecido en el artículo 62 del Reglamento; de estar conformes, se sellan y firman cada uno de los documentos presentados. El número de la licencia se consigna en forma inmediata en todos los originales de los FUE presentados. El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUE y dos (02) juegos de documentación técnica; de los cuales, un (01) juego del FUE y un (01) juego de la documentación técnica se le entrega en el mismo acto de presentación y constituye la Licencia de Edificación, mientras que el otro juego del FUE y de la documentación técnica se le entrega debidamente firmados y sellados dentro de los tres días, conforme al literal b) del numeral 3.2 del artículo 3 del Reglamento  <b>(c)</b> El FUE y sus anexos, es el documento aprobado por el MVCS, de libre reproducción mediante el cual se formalizan los procedimientos administrativos y actos administrativos relacionados con la autorización de ejecución de proyectos de edificación y posterior conformidad de los mismos; lo suscriben el administrado y los profesionales responsables del proyecto y, tiene carácter de declaración jurada respecto a la información y documentos que se presentan. Este formulario tiene mérito de inscripción registral.												
49	<b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "A" - APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES</b> (La ampliación de una vivienda unifamiliar, cuya edificación original cuente con licencia de construcción, conformidad de obra o declaratoria de fábrica y/o edificación sin plano y la sumatoria del área techada de ambas no  <b>Base Legal</b>  *Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatorias. Art. 10, 25 y 31. * Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017) Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090. *Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (06.11.2019). Art. 61 y 63. *Ley N° 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.2013). Art. 7. *Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la	<b>A)</b>	<b>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 1 FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar 2 Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente 3 Vigencia de poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. Con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario al momento de presentación de los documentos. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Indicar el número de recibo y la fecha del pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa y Verificación Técnica (Para su verificación).  <b>Documentación Técnica</b>	Formulario Único de Edificación-FUE-Licencia.  Formulario Único Anexo "D" Ley 29090 Autoliquidación	S/305.00	X			Cinco (05) días	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	15 días para presentar recurso  30 días para resolver	15 días para presentar recurso  30 días para resolver



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER  (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo	Nega-tivo						
<b>SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS</b>														
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>														
	<p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b></p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la ley</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B</p>	<p>6 Plano de ubicación, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.</p> <p>7 Para ampliaciones de una vivienda unifamiliar cuya edificación original cuente con licencia de construcción, declaratoria de fábrica o de edificación sin carga y la sumatoria del área existente con el área de ampliación no supere los 200 m2 de área techada, se deben presentar los planos exigidos como documentación técnica, en los que se diferencien dichas áreas</p>												
		<p><b>B) VERIFICACIÓN TÉCNICA</b>  <b>Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT (Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica) para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra</b></p> <p>8 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>9 La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de la Obra .</p> <p><b>Notas:</b>  <b>(a)</b> Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales  <b>(b)</b> Los documentos son presentados a la unidad de recepción documental, debiendo el funcionario a cargo proceder de acuerdo a lo establecido en el artículo 62 del Reglamento; de estar conformes, se sellan y firman cada uno de los documentos presentados. El número de la licencia se consigna en forma inmediata en todos los originales de los FUE presentados. El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUE y dos (02) juegos de documentación técnica; de los cuales, un (01) juego del FUE y un (01) juego de la documentación técnica se le entrega en el mismo acto de presentación y constituye la Licencia de Edificación, mientras que el otro juego del FUE y de la documentación técnica se le entrega debidamente firmados y sellados dentro de los tres días, conforme al literal b) del numeral 3.2 del artículo 3 del Reglamento  <b>(c)</b> El FUE y sus anexos, es el documento aprobado por el MVCS, de libre reproducción mediante el cual se formalizan los procedimientos administrativos y actos administrativos relacionados con la autorización de ejecución de proyectos de edificación y posterior conformidad de los mismos; lo suscriben el administrado y los profesionales responsables del proyecto y, tiene carácter de declaración jurada respecto a la información y documentos que se presentan. Este formulario tiene mérito de inscripción registral.</p>												



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo	Nega-tivo						
<b>SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS</b>														
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>														
50	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "A" - APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES</b> (La remodelación de una vivienda unifamiliar, sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área techada).</p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>*Ley Nº 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatorias. Art. 10, 25 y 31. * Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017) Texto Unico Ordenado de la Ley Nº 29090. *Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (06.11.2019), Art. 61 y 63. *Ley Nº 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.2013), Art. 7. *Ley Nº 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b></p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio. Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la ley</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B</p>	<p><b>A) VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1 FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar</p> <p>2 Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente</p> <p>3 Vigencia de poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. Con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario al momento de presentación de los documentos.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Indicar el número de recibo y la fecha del pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa y Verificación Técnica (Para su verificación).</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>6 Plano de ubicación, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.</p> <p>7 Para la remodelación de una vivienda unifamiliar sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área techada, se deben presentar los planos que conforman la documentación técnica en los que se diferencie la edificación existente de las áreas y elementos remodelados</p>	<p>Formulario Único de Edificación- FUE-Licencia.</p> <p>Formulario Único Anexo "D" Ley 29090 Autoliquidación</p>		X			Cinco (05) días	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano		
					S/306.70					Av. Saenz Peña Nº 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso	30 días para resolver	30 días para resolver





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

UIT-2020 S/. 4,300.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS														
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
		<p>8 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>9 La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de la Obra .</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales</p> <p>(b) Los documentos son presentados a la unidad de recepción documental, debiendo el funcionario a cargo proceder de acuerdo a lo establecido en el artículo 62 del Reglamento; de estar conformes, se sellan y firman cada uno de los documentos presentados. El número de la licencia se consigna en forma inmediata en todos los originales de los FUE presentados. El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUE y dos (02) juegos de documentación técnica; de los cuales, un (01) juego del FUE y un (01) juego de la documentación técnica se le entrega en el mismo acto de presentación y constituye la Licencia de Edificación, mientras que el otro juego del FUE y de la documentación técnica se le entrega debidamente firmados y sellados dentro de los tres días, conforme al literal b) del numeral 3.2 del artículo 3 del Reglamento</p> <p>(c) El FUE y sus anexos, es el documento aprobado por el MVCS, de libre reproducción mediante el cual se formalizan los procedimientos administrativos y actos administrativos relacionados con la autorización de ejecución de proyectos de edificación y posterior conformidad de los mismos; lo suscriben el administrado y los profesionales responsables del proyecto y, tiene carácter de declaración jurada respecto a la información y documentos que se presentan. Este formulario tiene mérito de inscripción registral.</p>												
51	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "A" - APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES (La construcción de cercos de más de 20 metros de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, de acuerdo a la legislación de la materia).	A) VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes	1 FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar	Formulario Único de Edificación- FUE-Licencia.  Formulario Único Anexo "D" Ley 29909		X			Cinco (05) días	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN
SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS													
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	<p><b>Base Legal</b></p> <p>*Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatorias. Art. 10, 25 y 31. * Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017) Texto Unico Ordenado de la Ley N° 29090. *Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (06.11.2019). Art. 61 y 63. *Ley N° 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.2013). Art. 7. *Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión.  <b>No están consideradas en esta modalidad:</b></p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la ley</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B</p>	<p>2 Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente</p> <p>3 Vigencia de poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. Con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario al momento de presentación de los documentos.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Indicar el número de recibo y la fecha del pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa y Verificación Técnica (Para su verificación).</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>6 Plano de ubicación, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.</p> <p>7 Para la construcción de cercos de una vivienda unifamiliar de más de 20 metros de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen en que coexistan secciones de propiedad exclusiva y propiedad común, debe presentarse como documentación técnica el plano de ubicación y los planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas</p> <p><b>B) VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> <b>Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT (Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica) para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra</b></p> <p>8 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>9 La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de la Obra .</p> <p><b>Notas:</b> <b>(a)</b> Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales <b>(b)</b> Los documentos son presentados a la unidad de recepción documental, debiendo el funcionario a cargo proceder de acuerdo a lo establecido en el artículo 62 del Reglamento; de estar conformes, se sellan y firman cada uno de los documentos presentados. El número de la licencia se consigna en forma inmediata en todos los originales de los FUE presentados. El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUE y dos (02) juegos de documentación técnica; de los cuales, un (01) juego del FUE y un (01) juego de la documentación técnica se le entrega en el mismo acto de presentación y constituye la Licencia de Edificación, mientras que el otro juego del FUE y de la documentación técnica se le entrega debidamente firmados y sellados dentro de los tres días, conforme al literal b) del numeral 3.2 del artículo 3 del Reglamento</p>	Autoliquidación							Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso	
					S/310.20						30 días para resolver	30 días para resolver	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación				Auto-mático	Posi-tivo	Nega-tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS														
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
		(c) El FUE y sus anexos, es el documento aprobado por el MVCS, de libre reproducción mediante el cual se formalizan los procedimientos administrativos y actos administrativos relacionados con la autorización de ejecución de proyectos de edificación y posterior conformidad de los mismos; lo suscriben el administrado y los profesionales responsables del proyecto y, tiene carácter de declaración jurada respecto a la información y documentos que se presentan. Este formulario tiene mérito de inscripción registral.												
52	<b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "A" - APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES</b> (La demolición total de edificaciones de hasta tres (03) pisos de altura, que no cuenten con semisótano ni sótanos, siempre que no haga uso de explosivo).  <b>Base Legal</b>  *Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatorias. Art. 10, 25 y 31. * Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017) Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090. *Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (06.11.2019). Art. 61 y 63. *Ley N° 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.2013). Art. 7. *Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la  <b>No están consideradas en esta modalidad:</b>  1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la ley	<b>A) VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 1 FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar 2 Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere. 3 En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen 4 Vigencia de poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. Con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario al momento de presentación de los documentos. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Indicar el número de recibo y la fecha del pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa y Verificación Técnica (Para su verificación). <b>Documentación Técnica</b> 7 Plano de ubicación, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital. 8 Para la demolición total de edificaciones hasta de tres (03) pisos, que no cuenten con semisótanos ni sótanos, siempre que no haga uso de explosivos y que no constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, se presentan como documentación técnica, la carta de seguridad de obra y la memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil, el plano de ubicación y el plano de cerramiento del predio acompañado de la declaración jurada de habilitación profesional.	Formulario Único de Edificación-FUE-Licencia.  Formulario Único Anexo "D" Ley 29090 Autoliquidación		X			Cinco (05) días	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano		
					S/313.30					Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz		15 días para presentar recurso  30 días para resolver	15 días para presentar recurso  30 días para resolver	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN
<b>SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS</b>													
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>													
	2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colindan con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B	<b>B) VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> <b>Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT (Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica) para realizar su suscripción y dar inicio a la obra.</b> <b>9</b> Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. <b>10</b> La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de la Obra .  <b>Notas:</b> <b>(a)</b> Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales. <b>(b)</b> Los documentos son presentados a la unidad de recepción documental, debiendo el funcionario a cargo proceder de acuerdo a lo establecido en el artículo 62 del Reglamento; de estar conformes, se sellan y firman cada uno de los documentos presentados. El número de la licencia se consigna en forma inmediata en todos los originales de los FUE presentados. El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUE y dos (02) juegos de documentación técnica; de los cuales, un (01) juego del FUE y un (01) juego de la documentación técnica se le entrega en el mismo acto de presentación y constituye la Licencia de Edificación, mientras que el otro juego del FUE y de la documentación técnica se le entrega debidamente firmados y sellados dentro de los tres días, conforme al literal b) del numeral 3.2 del artículo 3 del Reglamento <b>(c)</b> El FUE y sus anexos, es el documento aprobado por el MVCS, de libre reproducción mediante el cual se formalizan los procedimientos administrativos y actos administrativos relacionados con la autorización de ejecución de proyectos de edificación y posterior conformidad de los mismos; lo suscriben el administrado y los profesionales responsables del proyecto y, tiene carácter de declaración jurada respecto a la información y documentos que se presentan. Este formulario tiene mérito de inscripción registral.											
53	<b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "A" - APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES</b> Las ampliaciones y remodelaciones consideradas como obras menores, según lo establecido en la Norma Técnica G.040, "Definiciones" del RNE).  <b>Base Legal</b>  *Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatorias. Art. 10, 25 y 31. * Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017) Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090. *Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (06.11.2019). Art. 61 y 63. *Ley N° 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.2013). Art. 7. *Ley N° 30230. Ley que establece medidas tributarias, simplificación	<b>A) VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> <b>1</b> FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar <b>2</b> Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existe  <b>3</b> Vigencia de poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. Con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario al momento de presentación de los documentos. <b>4</b> Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. <b>5</b> Indicar el número de recibo y la fecha del pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa y Verificación Técnica (Para su verificación).		Formulario Único de Edificación-FUE-Licencia.  Formulario Único Anexo "D" Ley 29090 Autoliquidación		X			Cinco (05) días	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano
										Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz		15 días para presentar recurso  30 días para resolver	15 días para presentar recurso  30 días para resolver



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

UIT-2020 S/. 4,300.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER  (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
<b>SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS</b>														
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>														
	<p>ley 11562001, Ley que otorga los mandatos, facultades, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el sector (12.07.2011), Art. 50.</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b></p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la ley</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colindan con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B</p>	<p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>6 Plano de ubicación, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.</p> <p>7 Para el caso de ampliaciones y remodelaciones consideradas como obras menores, sólo deben presentar, como documentación técnica, el plano de ubicación y arquitectura, así como la declaración jurada de habilitación profesional del arquitecto responsable del proyecto. Esta documentación debe ser presentada, también, en un archivo digital, donde se diferencien dichas áreas</p> <p><b>B) VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p><b>Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT (Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica) para analizar su suscripción y dar inicio a la obra</b></p> <p>8 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>9 La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de la Obra .</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales</p> <p>(b) Los documentos son presentados a la unidad de recepción documental, debiendo el funcionario a cargo proceder de acuerdo a lo establecido en el artículo 62 del Reglamento; de estar conformes, se sellan y firman cada uno de los documentos presentados. El número de la licencia se consigna en forma inmediata en todos los originales de los FUE presentados. El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUE y dos (02) juegos de documentación técnica; de los cuales, un (01) juego del FUE y un (01) juego de la documentación técnica se le entrega en el mismo acto de presentación y constituye la Licencia de Edificación, mientras que el otro juego del FUE y de la documentación técnica se le entrega debidamente firmados y sellados dentro de los tres días, conforme al literal b) del numeral 3.2 del artículo 3 del Reglamento</p> <p>(c) El FUE y sus anexos, es el documento aprobado por el MVCS, de libre reproducción mediante el cual se formalizan los procedimientos administrativos y actos administrativos relacionados con la autorización de ejecución de proyectos de edificación y posterior conformidad de los mismos; lo suscriben el administrado y los profesionales responsables del proyecto y, tiene carácter de declaración jurada respecto a la información y documentos que se presentan. Este formulario tiene mérito de inscripción registral.</p>		S/316.60										



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación			Auto-mático	Evaluación Previa	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN
<b>SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS</b>												
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>												
54	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "A" - APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES</b> (Las edificaciones correspondientes a Programas promovidos por el Sector VIVIENDA, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del artículo 3, de la Ley N° 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH).</p> <p><b>Base Legal</b>                      *Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatorias. Art. 10, 25 y 31.                      * Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017) Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090.                      *Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (06.11.2019), Art. 61 y 63.                      *Ley N° 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.2013), Art. 7.                      *Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país (12.07.2014), Art. 59.</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b></p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la ley</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B</p>	<p><b>A) VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b>  <b>Requisitos comunes</b></p> <p>1 FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar</p> <p>2 Vigencia de poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. Con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario al momento de presentación de los documentos.</p> <p>3 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>4 Indicar el número de recibo y la fecha del pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa y Verificación Técnica (Para su verificación).</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>5 Plano de ubicación, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.</p> <p>6 Para el caso de edificaciones correspondientes a Programas promovidos por el Sector VIVIENDA, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del artículo 3, de la Ley N° 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH), se presenta el plano de ubicación y arquitectura (plantas, cortes y elevaciones)</p> <p><b>B) VERIFICACIÓN TÉCNICA</b>  <b>Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT (Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica) para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra</b></p> <p>7 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>8 La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de la Obra .</p> <p><b>Notas:</b>  <b>(a)</b> Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales  <b>(b)</b> Los documentos son presentados a la unidad de recepción documental, debiendo el funcionario a cargo proceder de acuerdo a lo establecido en el artículo 62 del Reglamento; de estar conformes, se sellan y firman cada uno de los documentos presentados. El número de la licencia se consigna en forma inmediata en todos los originales de los FUE presentados. El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUE y dos (02) juegos de documentación técnica; de los cuales, un (01) juego del FUE y un (01) juego de la documentación técnica se le entrega en el mismo acto de presentación y constituye la Licencia de Edificación, mientras que el otro juego del FUE y de la documentación técnica se le entrega debidamente</p>	<p>Formulario Único de Edificación- FUE-Licencia.</p> <p>Formulario Único Anexo "D" Ley 29090 Autoliquidación</p>	S/320.00	X			Cinco (05) días	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano
								Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz			15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso
											30 días para resolver	30 días para resolver





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS														
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
		firmados y sellados dentro de los tres días, conforme al literal b) del numeral 3.2 del artículo 3 del Reglamento												
		(c) El FUE y sus anexos, es el documento aprobado por el MVCS, de libre reproducción mediante el cual se formalizan los procedimientos administrativos y actos administrativos relacionados con la autorización de ejecución de proyectos de edificación y posterior conformidad de los mismos; lo suscriben el administrado y los profesionales responsables del proyecto y, tiene carácter de declaración jurada respecto a la información y documentos que se presentan. Este formulario tiene mérito de inscripción registral.												
55	<b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "A" - APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES</b> (Las edificaciones necesarias para el desarrollo de proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen, para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública).  <b>Base Legal</b> *Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatorias. Art. 10, 25 y 31. * Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017) Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090. *Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (06.11.2019), Art. 61 y 63. *Ley N° 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.2013), Art. 7. *Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país (12.07.2014), Art. 59.  <b>No están consideradas en esta modalidad:</b>  1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la ley  2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B	<b>A) VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 1 FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar 2 Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. 3 Vigencia de poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. Con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario al momento de presentación de los documentos. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Indicar el número de recibo y la fecha del pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa y Verificación Técnica (Para su verificación).  <b>Documentación Técnica</b> 6 Plano de ubicación, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital. 7 Para el caso de edificaciones que se realicen a través de proyectos de inversión pública para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública, de asociación público - privada o de concesión privada, se presenta como documentación técnica: el plano de ubicación, el plano perimétrico, así como una descripción del proyecto  <b>B) VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> <b>Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT (Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica) para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra</b>  8 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.  9 La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de la Obra.	Formulario Único de Edificación-FUE-Licencia.  Formulario Único Anexo "D" Ley 29090 Autoliquidación		X			Cinco (05) días	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano		
					S/323.50					Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz		15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso	
												30 días para resolver	30 días para resolver	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo
SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS												
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		<p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales</p> <p>(b) Los documentos son presentados a la unidad de recepción documental, debiendo el funcionario a cargo proceder de acuerdo a lo establecido en el artículo 62 del Reglamento; de estar conformes, se sellan y firman cada uno de los documentos presentados. El número de la licencia se consigna en forma inmediata en todos los originales de los FUE presentados. El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUE y dos (02) juegos de documentación técnica; de los cuales, un (01) juego del FUE y un (01) juego de la documentación técnica se le entrega en el mismo acto de presentación y constituye la Licencia de Edificación, mientras que el otro juego del FUE y de la documentación técnica se le entrega debidamente firmados y sellados dentro de los tres días, conforme al literal b) del numeral 3.2 del artículo 3 del Reglamento</p> <p>(c) El FUE y sus anexos, es el documento aprobado por el MVCS, de libre reproducción mediante el cual se formalizan los procedimientos administrativos y actos administrativos relacionados con la autorización de ejecución de proyectos de edificación y posterior conformidad de los mismos; lo suscriben el administrado y los profesionales responsables del proyecto y, tiene carácter de declaración jurada respecto a la información y documentos que se presentan. Este formulario tiene mérito de inscripción registral.</p>										
56	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "A" - APROBACIÓN AUTOMÁTICA CON FIRMA DE PROFESIONALES:</b></p> <p>- Las edificaciones de carácter militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, así como los establecimientos de reclusión penal.</p> <p>- Las edificaciones de Universidades Nacionales.</p> <p>- Las edificaciones de establecimientos de salud estatales.</p> <p>- Las edificaciones de instituciones educativas</p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>*Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatorias. Art. 10, 25 y 31.</p> <p>* Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017) Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090.</p> <p>*Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (06.11.2019). Art. 61 y 63.</p> <p>*Ley N° 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.2013). Art. 7.</p> <p>*Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b></p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la ley</p>	A) VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	<p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1 FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar</p> <p>2 Vigencia de poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. Con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario al momento de presentación de los documentos.</p> <p>3 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>4 Indicar el número de recibo y la fecha del pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa y Verificación Técnica (Para su verificación).</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>5 Plano de ubicación, los planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas. Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital</p> <p>6 Para el caso de las edificaciones de carácter militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, así como los establecimientos de reclusión penal, de Universidades Nacionales, de establecimientos de salud estatales e instituciones educativas estatales, las que deberán ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano, se presentan el FUE y, como documentación técnica, el plano de ubicación y la memoria descriptiva, así como señalar el número del Código Único de Inversión generada por Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones</p>	Formulario Único de Edificación-FUE-Licencia.		X		Cinco (05) días	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano
				Formulario Único Anexo "D" Ley 29090 Autoliquidación	S/327.20				Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz		15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso
											30 días para resolver	30 días para resolver



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS														
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
	2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colindan con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la modalidad B	B)	<b>VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT (Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica) para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra  7 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.  8 La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de la Obra .  <b>Notas:</b> <b>(a)</b> Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales  <b>(b)</b> Los documentos son presentados a la unidad de recepción documental, debiendo el funcionario a cargo proceder de acuerdo a lo establecido en el artículo 62 del Reglamento; de estar conformes, se sellan y firman cada uno de los documentos presentados. El número de la licencia se consigna en forma inmediata en todos los originales de los FUE presentados. El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUE y dos (02) juegos de documentación técnica; de los cuales, un (01) juego del FUE y un (01) juego de la documentación técnica se le entrega en el mismo acto de presentación y constituye la Licencia de Edificación, mientras que el otro juego del FUE y de la documentación técnica se le entrega debidamente firmados y sellados dentro de los tres días, conforme al literal b) del numeral 3.2 del artículo 3 del Reglamento  <b>(c)</b> El FUE y sus anexos, es el documento aprobado por el MVCS, de libre reproducción mediante el cual se formalizan los procedimientos administrativos y actos administrativos relacionados con la autorización de ejecución de proyectos de edificación y posterior conformidad de los mismos; lo suscriben el administrado y los profesionales responsables del proyecto y, tiene carácter de declaración jurada respecto a la información y documentos que se presentan. Este formulario tiene mérito de inscripción registral.											
57	<b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD</b> (Las edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m <sup>2</sup> de área techada  La modificación de proyecto de edificaciones que correspondan a etapas de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido  <b>Base Legal</b>  *Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatorias. Art. 10, 25 y 31. * Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017) Texto Unico Ordenado de la Ley N° 29090. *Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (06.11.2019), Art. 61 y 64. *Ley N° 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la	A)	<b>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 1 FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar 2 Vigencia de poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. Con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario al momento de presentación de los documentos. 3 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 4 Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. 5 Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.	Formulario Único de Edificación- FUE-Licencia.  Formulario Único Anexo "D" Ley 29090 Autoliquidación		X			Cinco (05) días	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN
<b>SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS</b>													
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>													
	<p>inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.2013). Art. 7.</p> <p>*Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país (12.07.2014). Art. 59.</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b></p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley.</p>	<p>6 Indicar el número de recibo y la fecha del pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa y Verificación Técnica (Para su verificación).</p> <p><b>A.1 Documentación Técnica;</b> El administrado inicia el procedimiento administrativo presentando, los requisitos comunes en el presente procedimiento administrativos (O en su defecto lo indicado en el artículo 61 del Reglamento), así mismo lo siguiente:</p> <p>7 Plano de ubicación y localización del lote</p> <p>8 Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad</p> <p>9 De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos</p> <p>10 Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.</p> <p>La documentación técnica señalada anteriormente, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital</p> <p><b>A.2</b> Para proyectos multifamiliares o condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p><b>B) VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p><b>Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H;</b> así como la documentación se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos original</p> <p>7 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>8 La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de la Obra .</p> <p><b>Notas:</b></p> <p><b>(a)</b> Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales</p>							Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz		15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso	
												30 días para resolver	30 días para resolver



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa				Posi-tivo	Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN
<b>SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS</b>													
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>													
		<p><b>(b)</b> La Municipalidad en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados desde la presentación del expediente efectúa lo dispuesto en el literal d) del artículo 6 del Reglamento, realiza la revisión de los documentos presentados que conforman el mismo y califica el proyecto de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 13.4 del artículo 13 del Reglamento. La revisión se inicia con la especialidad de Arquitectura, continuando con las especialidades de estructuras y, por último, en forma conjunta, instalaciones sanitarias y eléctricas. Conforme se vayan emitiendo las calificaciones por especialidad, se notifica copia de los mismos al administrado.</p> <p><b>(c)</b> La calificación de la Municipalidad, se emite de acuerdo a lo establecido en el numeral 13.4 del artículo 13 del Reglamento</p> <p><b>(e)</b> En caso la Municipalidad califique el proyecto como Conforme, le otorga la licencia definitiva dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la última calificación Conforme, debiendo el funcionario municipal, designado para tal fin, sellar y firmar todos los documentos y planos, así como emitir la licencia correspondiente, la cual debe consignarse en el FUE.</p> <p><b>(f)</b> En caso la Municipalidad califique el proyecto como Conforme con Observaciones, realiza las actividades señaladas en el numeral precedente, sin notificar la licencia definitiva hasta que el administrado presente la subsanación de las observaciones gráficas correspondientes.</p> <p><b>(g)</b> En caso de dictamen No Conforme en alguna especialidad, las observaciones son notificadas al administrado, a quien se le otorga quince (15) días hábiles para subsanarlas, suspendiéndose el plazo del procedimiento administrativo. Presentadas las respectivas subsanaciones, el plazo se reanuda. De no presentarse las subsanaciones en el plazo indicado o luego de la sexta revisión no las subsana de forma satisfactoria, la Municipalidad declara la improcedencia de la solicitud</p> <p><b>(h)</b> Transcurrido el plazo del procedimiento administrativo sin que la Municipalidad notifique el pronunciamiento correspondiente, se aplica el silencio administrativo positivo, correspondiendo a la Municipalidad otorgar la licencia, dentro de un plazo de tres (03) días hábiles, entregar al administrado el FUE con el número de licencia definitiva asignado, así como la documentación técnica del expediente debidamente sellados y firmados, bajo responsabilidad</p> <p><b>(i)</b> La Licencia Temporal para Edificación está constituida por el cargo del FUE y la documentación técnica, debidamente sellados con la recepción y número de expediente asignado. Esta licencia autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las obras provisionales, que se requieran para implementar la obra, previo al proceso de excavación</p>											



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo	Nega-tivo						
<b>SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS</b>														
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>														
58	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD</b> (La construcción de cercos en inmuebles que se encuentren bajo el Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, de acuerdo a la legislación de la materia)</p> <p><b>Base Legal</b>                      *Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatorias. Art. 10, 25 y 31.                      * Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017) Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090.                      *Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (06.11.2019), Art. 61 y 64.                      *Ley N° 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.2013), Art. 7.                      *Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país (12.07.2014), Art. 59.</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b></p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley.</p>	<p><b>A) VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1 FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar</p> <p>2 Vigencia de poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. Con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario al momento de presentación de los documentos.</p> <p>3 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>4 Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.</p> <p>5 Indicar el número de recibo y la fecha del pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa y Verificación Técnica (Para su verificación).</p> <p><b>A.1 Documentación Técnica;</b> El administrado inicia el procedimiento administrativo presentando, los requisitos comunes en el presente procedimiento administrativos (O en su defecto lo indicado en en el artículo 61 del Reglamento), así mismo lo siguiente:</p> <p>7 Plano de ubicación y los planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas. Adjuntando la autorización de la Junta de Propietarios conforme al Reglamento Interno o al TUO del Reglamento de la Ley N° 27157, según corresponda, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras</p> <p><b>B) VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p><b>Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H;</b> así como la documentación se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos original</p> <p>7 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>8 La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de la Obra .</p> <p><b>Notas:</b> <b>(a)</b> Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales</p>	<p>Formulario Único de Edificación- FUE-Licencia.</p> <p>Formulario Único Anexo "D" Ley 29090 Autoliquidación</p>	S/557.90	X			Cinco (05) días	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	30 días para resolver	30 días para resolver



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa				Posi-tivo	Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN
SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS													
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		<p>(b) La Municipalidad en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados desde la presentación del expediente efectúa lo dispuesto en el literal d) del artículo 6 del Reglamento, realiza la revisión de los documentos presentados que conforman el mismo y califica el proyecto de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 13.4 del artículo 13 del Reglamento. La revisión se inicia con la especialidad de Arquitectura, continuando con las especialidades de estructuras y, por último, en forma conjunta, instalaciones sanitarias y eléctricas. Conforme se vayan emitiendo las calificaciones por especialidad, se notifica copia de los mismos al administrado.</p> <p>(c) La calificación de la Municipalidad, se emite de acuerdo a lo establecido en el numeral 13.4 del artículo 13 del Redlamento</p> <p>(e) En caso la Municipalidad califique el proyecto como Conforme, le otorga la licencia definitiva dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la última calificación Conforme, debiendo el funcionario municipal, designado para tal fin, sellar y firmar todos los documentos y planos, así como emitir la licencia correspondiente, la cual debe consignarse en el FUE</p> <p>(f) En caso la Municipalidad califique el proyecto como Conforme con Observaciones, realiza las actividades señaladas en el numeral precedente, sin notificar la licencia definitiva hasta que el administrado presente la subsanación de las observaciones gráficas correspondientes.</p> <p>(g) En caso de dictamen No Conforme en alguna especialidad, las observaciones son notificadas al administrado, a quien se le otorga quince (15) días hábiles para subsanarlas, suspendiéndose el plazo del procedimiento administrativo. Presentadas las respectivas subsanaciones, el plazo se reanuda. De no presentarse las subsanaciones en el plazo indicado o luego de la sexta revisión no las subsana de forma satisfactoria, la Municipalidad declara la improcedencia de la solicitud</p> <p>(h) Transcurrido el plazo del procedimiento administrativo sin que la Municipalidad notifique el pronunciamiento correspondiente, se aplica el silencio administrativo positivo, correspondiendo a la Municipalidad otorgar la licencia, dentro de un plazo de tres (03) días hábiles, entregar al administrado el FUE con el número de licencia definitiva asignado, así como la documentación técnica del expediente debidamente sellados y firmados, bajo responsabilidad</p>											
59	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD</b>(Las obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, para fines de vivienda, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso, así como las demoliciones parciales sujetas a esta modalidad)</p> <p>La edificación existente debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación</p> <p><b>Base Legal</b> *Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatorias. Art. 10, 25 y 31. * Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017) Texto Unico Ordenado de la Ley N° 29090. *Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de</p>	<p><b>A) VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b></p> <p>1 FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar</p> <p>2 Vigencia de poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. Con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario al momento de presentación de los documentos.</p> <p>3 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>4 Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.</p>	Formulario Único de Edificación-FUE-Licencia.	Formulario Único Anexo "D" Ley 29090 Autoliquidación		X			Cinco (05) días	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN
<b>SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS</b>													
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>													
	<p>Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (06.11.2019). Art. 61 y 64.            *Ley N° 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.2013). Art. 7.            *Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país (12.07.2014). Art. 59.</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b></p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley.</p>	<p>5 Indicar el número de recibo y la fecha del pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa y Verificación Técnica (Para su verificación).</p> <p><b>A.1 Documentación Técnica;</b> El administrado inicia el procedimiento administrativo presentando, los requisitos comunes en el presente procedimiento administrativos (Ó en su defecto lo indicado en el artículo 61 del Reglamento), así mismo lo siguiente:</p> <p>6 Plano de ubicación y localización del lote</p> <p>7 Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación</p> <p>8 De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos</p> <p>9 Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE</p> <p><b>A.2</b> Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de finalización de obra o de conformidad de obra y declaratoria de edificación o, la licencia de obra o de edificación de la construcción existente</p> <p><b>A.3</b> Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p><b>A.4</b> En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los</p>			S/559.60						Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso
												30 días para resolver	30 días para resolver



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Auto-mático	Posi-tivo	Nega-tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS													
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		propietarios autorizando la ejecución de las obras											
		<p><b>B) VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H; así como la documentación se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos original</p> <p>7 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>8 La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de la Obra .</p> <p><b>Notas:</b> <b>(a)</b> Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales</p> <p><b>(b)</b> La Municipalidad en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados desde la presentación del expediente efectúa lo dispuesto en el literal d) del artículo 6 del Reglamento, realiza la revisión de los documentos presentados que conforman el mismo y califica el proyecto de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 13.4 del artículo 13 del Reglamento. La revisión se inicia con la especialidad de Arquitectura, continuando con las especialidades de estructuras y, por último, en forma conjunta, instalaciones sanitarias y eléctricas. Conforme se vayan emitiendo las calificaciones por especialidad, se notifica copia de los mismos al administrado.</p> <p><b>(c)</b> La calificación de la Municipalidad, se emite de acuerdo a lo establecido en el numeral 13.4 del artículo 13 del Reglamento</p> <p><b>(e)</b> En caso la Municipalidad califique el proyecto como Conforme, le otorga la licencia definitiva dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la última calificación Conforme, debiendo el funcionario municipal, designado para tal fin, sellar y firmar todos los documentos y planos, así como emitir la licencia correspondiente, la cual debe consignarse en el FUE.</p> <p><b>(f)</b> En caso la Municipalidad califique el proyecto como Conforme con Observaciones, realiza las actividades señaladas en el numeral precedente, sin notificar la licencia definitiva hasta que el administrado presente la subsanación de las observaciones gráficas correspondientes.</p> <p><b>(g)</b> En caso de dictamen No Conforme en alguna especialidad, las observaciones son notificadas al administrado, a quien se le otorga quince (15) días hábiles para subsanarlas, suspendiéndose el plazo del procedimiento administrativo. Presentadas las respectivas subsanaciones, el plazo se reanuda. De no presentarse las subsanaciones en el plazo indicado o luego de la sexta revisión no las subsana de forma satisfactoria, la Municipalidad declara la improcedencia de la solicitud</p>											



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Auto-mático	Posi-tivo	Nega-tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS													
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		<p>(h) Transcurrido el plazo del procedimiento administrativo sin que la Municipalidad notifique el pronunciamiento correspondiente, se aplica el silencio administrativo positivo, correspondiendo a la Municipalidad otorgar la licencia, dentro de un plazo de tres (03) días hábiles, entregar al administrado el FUE con el número de licencia definitiva asignado, así como la documentación técnica del expediente debidamente sellados y firmados, bajo responsabilidad</p> <p>(i) A solicitud del administrado se puede solicitar Licencia de Edificación para obras de ampliación, remodelación y demolición parcial en un mismo expediente, debiendo presentar los documentos y requisitos exigidos para cada uno de ellos.</p>											
60	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN POR LA MUNICIPALIDAD</b> (La demolición total de edificaciones hasta cinco (05) pisos de altura y/o que cuenten con semisótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos, así como las demoliciones parciales)</p> <p><b>Base Legal</b>            *Ley Nº 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatorias. Art. 10, 25 y 31.            * Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017) Texto Unico Ordenado de la Ley Nº 29090.            *Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (06.11.2019). Art. 61 y 64.            *Ley Nº 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.2013). Art. 7.            *Ley Nº 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país (12.07.2014). Art. 59.</p>	<p><b>A) VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b>  <b>Requisitos comunes</b></p> <p>1 FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar</p> <p>2 Vigencia de poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. Con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario al momento de presentación de los documentos.</p> <p>3 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>4 Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.</p> <p>5 Indicar el número de recibo y la fecha del pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa y Verificación Técnica (Para su verificación).</p> <p><b>A.1 Documentación Técnica;</b> El administrado inicia el procedimiento administrativo presentando, los requisitos comunes en el presente procedimiento administrativos (Ó en su defecto lo indicado en el artículo 61 del Reglamento), así mismo lo siguiente:</p>	<p>Formulario Único de Edificación- FUE-Licencia.</p> <p>Formulario Único Anexo "D" Ley 29090 Autoliquidación</p>	S/559.60	X			Cinco (05) días	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	
										Av. Saenz Peña Nº 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz		15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación			Auto-mático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo
<b>SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS</b>											
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>											
	<p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b></p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley.</p>	<p>6 Plano de ubicación y localización del lote</p> <p>7 Planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad para el caso de demoliciones parciales</p> <p>8 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.</p> <p>9 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>10 En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios</p> <p><b>B) VERIFICACIÓN TÉCNICA</b>  <b>Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H;</b> así como la documentación se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos original</p> <p>11 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>12 La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de la Obra .</p> <p><b>Notas:</b>  <b>(a)</b> Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales  <b>(b)</b> La Municipalidad en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados desde la presentación del expediente efectúa lo dispuesto en el literal d) del artículo 6 del Reglamento, realiza la revisión de los documentos presentados que conforman el mismo y califica el proyecto de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 13.4 del artículo 13 del Reglamento. La revisión se inicia con la especialidad de Arquitectura, continuando con las especialidades de estructuras y, por último, en forma conjunta, instalaciones sanitarias y eléctricas. Conforme se vayan emitiendo las calificaciones por especialidad, se notifica copia de los mismos al administrado.</p>								30 días para resolver	30 días para resolver



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

UIT-2020 S/. 4,300.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS														
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
		<p>(c) La calificación de la Municipalidad, se emite de acuerdo a lo establecido en el numeral 13.4 del artículo 13 del Reglamento</p> <p>(e) En caso la Municipalidad califique el proyecto como Conforme, le otorga la licencia definitiva dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la última calificación Conforme, debiendo el funcionario municipal, designado para tal fin, sellar y firmar todos los documentos y planos, así como emitir la licencia correspondiente, la cual debe consignarse en el FUE.</p> <p>(f) En caso la Municipalidad califique el proyecto como Conforme con Observaciones, realiza las actividades señaladas en el numeral precedente, sin notificar la licencia definitiva hasta que el administrado presente la subsanación de las observaciones gráficas correspondientes.</p> <p>(g) En caso de dictamen No Conforme en alguna especialidad, las observaciones son notificadas al administrado, a quien se le otorga quince (15) días hábiles para subsanarlas, suspendiéndose el plazo del procedimiento administrativo. Presentadas las respectivas subsanaciones, el plazo se reanuda. De no presentarse las subsanaciones en el plazo indicado o luego de la sexta revisión no las subsana de forma satisfactoria, la Municipalidad declara la improcedencia de la solicitud</p> <p>(h) Transcurrido el plazo del procedimiento administrativo sin que la Municipalidad notifique el pronunciamiento correspondiente, se aplica el silencio administrativo positivo, correspondiendo a la Municipalidad otorgar la licencia, dentro de un plazo de tres (03) días hábiles, entregar al administrado el FUE con el número de licencia definitiva asignado, así como la documentación técnica del expediente debidamente sellados y firmados, bajo responsabilidad</p> <p>(i) A solicitud del administrado se puede solicitar Licencia de Edificación para obras de ampliación, remodelación y demolición parcial en un mismo expediente, debiendo presentar los documentos y requisitos exigidos para cada uno de ellos.</p>												
61	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA</p> <p>62.1 LAS EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS, que incluyan vivienda multifamiliar de más, de cinco (05) pisos o de 3,000 m² de área techada. Para efectos del Reglamento, el conjunto residencial se encuentra comprendido en la figura del condominio</p> <p>62.2 EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)</p> <p>62.3 EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA</p> <p>62.4 LAS INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN PREDIOS, que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, declarados por el Ministerio de Cultura</p>	<p>A) VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar</p> <p>2 Vigencia de poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. Con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario al momento de presentación de los documentos.</p> <p>3 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>4 Copia del recibo del pago por revisión del proyecto</p> <p>5 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar</p>	Formulario Único de Edificación-FUE-Licencia		X			Veinticinco (25) días	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN
<b>SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS</b>													
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>													
	62.5 LAS EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTÁCULOS, que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m <sup>2</sup> de área techada	6	Indicar el número de recibo y la fecha del pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa y Verificación Técnica (Para su verificación).		S/1,604.60								
	62.6 LAS EDIFICACIONES PARA MERCADOS que cuentan con un máximo de 15,000 m <sup>2</sup> de área techada	A.1	Documentación Técnica; El administrado inicia el procedimiento administrativo presentando, los requisitos comunes en el presente procedimiento administrativos o los que se indican en el artículo 61 y 64s del Reglamento, los siguiente:										
	62.7 LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)	7	Plano de ubicación y localización del lote										
	62.8 LA DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES CON MÁS DE CINCO (05) PISOS, o que requieran el uso de explosivo	8	Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad										
	62.9 TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES QUE NO SE ENCUENTREN CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B Y D.	9	De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos										
	<b>Base Legal</b> *Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatorias, Art. 10, 25 y 31. Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017) Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090. *Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (06.11.2019), art. 58 y 65. *Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (20.07.1999), Título III, Capítulo I al IV. *Decreto Supremo N° 035-2006-VIVIENDA, Aprueban el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (08.11.2006). Sección Tercera, Título I al VIII. *Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país (12.07.2014). Art. 59. * Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Art. 22°, y su Reglamento, Decreto Supremo N° 011-2006-ED, Art. 28° y 35° * Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 82° numeral 12, y 91°. * Decreto Supremo N° 011-2016-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma A.140 – Bienes Culturales Inmuebles. Art. 30° y 31°.	10	Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.										
		A.2	La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.										
		A.3	Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.										
		A.4	Planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital										
		A.5	<b>EN CASO SE SOLICITE LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN, PUESTA EN VALOR HISTÓRICO,</b> los requisitos comunes y documentación técnica señalados en el presente procedimiento administrativo (O en su defecto los señalados en el numeral 65.1 del reglamento), así mismo se presentan lo siguiente:										
		11	Los planos de arquitectura deben contener:										



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER  (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa				Posi-tivo	Nega-tivo
SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS												
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		<p>11.1.- Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar</p> <p>11.2.- Plano de la edificación resultante</p> <p>11.3.- Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>12 Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes</p> <p>13 Los planos de instalaciones deben:</p> <p>13.1.- Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes</p> <p>13.2.- Evaluar la factibilidad de servicios públicos teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable</p> <p>14 CUANDO SE SOLICITE LA LICENCIA DE ALGÚN TIPO DE DEMOLICIÓN NO CONTEMPLADA EN LAS MODALIDADES A O B, además de los requisitos comunes y documentación técnica que se indican en el presente procedimiento administrativo (O en su defecto lo especificado en el artículo 61 del reglamento, con excepción del Certificado de Factibilidad de Servicios), además se presenta lo siguiente</p> <p>14.1.- Plano de localización y ubicación del lote</p> <p>14.2.- Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad</p> <p>14.3.- Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total</p> <p>14.4.- Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.</p> <p>14.5.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con valuación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificator</p>										



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER  (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN
<b>SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS</b>													
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>													
		15	Adicionalmente en caso de uso de explosivos se presenta:  15.1.- Autorizaciones de las autoridades competentes (Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, entre otros, según corresponda).  15.2.- Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en las que se efectuarán las detonaciones  <b>B) VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> <b>Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H; así como la documentación se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos original</b>										
		16	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.										
		17	La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de la Obra .  <b>Notas:</b> <b>(a)</b> Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales  <b>(b)</b> No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte. La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE  <b>(c)</b> Como parte del proyecto, para la especialidad de Arquitectura, se presentan los planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en dicha especialidad. Asimismo, para las especialidades de Estructuras, Sanitarias y Eléctricas o Electromecánicas, se presentan los planos de seguridad, cuando correspondan, los cuales son revisados por los delegados miembros de la Comisión Técnica, en dichas especialidades  <b>(d)</b> Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de										





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS														
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
		la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación												
		(e) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral												
62	<b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA</b>  <b>62.1 LAS EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m² de área techada</b>  <b>62.2 LAS EDIFICACIONES PARA MERCADOS que cuenten con más de 15,000 m² de área techado</b>  <b>62.3 LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS de más de 20,000 ocupantes</b>  <b>62.4 LAS EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE</b>  <b>Base Legal</b> *Ley Nº 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatorias. Art. 10, 25 y 31. Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017) Texto Unico Ordenado de la Ley Nº 29090. *Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (06.11.2019), art. 58 y 65. *Ley Nº 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del	<b>A) VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 1 FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar 2 Vigencia de poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. Con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario al momento de presentación de los documentos. 3 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 4 Copia del recibo del pago por revisión del proyecto 5 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar 6 Indicar el número de recibo y la fecha del pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa y Verificación Técnica (Para su verificación).  <b>A.1 Documentación Técnica;</b> El administrado inicia el procedimiento administrativo presentando, los requisitos comunes en el presente procedimiento administrativos mas los siguiente requisitos (o en su defecto los que se indican en el artículo 61 y 64 del Reglamento):  7 Plano de ubicación y localización del lote  8 Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad  9 De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos  10 Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.	Formulario Único de Edificación-FUE-Licencia			X		Veinticinco (25) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña Nº 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso
					S/1,972.40									



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN
<b>SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS</b>													
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>													
	<p>Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (20.07.1999), Título III, Capítulo I al IV.</p> <p>*Decreto Supremo N° 035-2006-VIVIENDA, Aprueban el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (08.11.2006). Sección Tercera, Título I al VIII.</p> <p>*Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país (12.07.2014), Art. 59.</p> <p>* Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Art. 22°, y su Reglamento, Decreto Supremo N° 011-2006-ED, Art. 28° y 35°</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 82° numeral 12, y 91°.</p> <p>* Decreto Supremo N° 011-2016-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma A.140 – Bienes Culturales Inmuebles. Art. 30° y 31°.</p>	<p><b>A.2</b> La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p><b>A.3</b> Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.</p> <p><b>A.4</b> Planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital</p> <p><b>A.5</b> <b>EN CASO SE SOLICITE LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN, PUESTA EN VALOR HISTÓRICO,</b> los requisitos comunes y documentación técnica señalados en el presente procedimiento administrativo (Ó en su defecto los señalados en el numeral 65.1 del reglamento); así mismo se presentan de lo siguiente:</p> <p><b>11</b> Los planos de arquitectura deben contener:</p> <p>11.1.- Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar</p> <p>11.2.- Plano de la edificación resultante</p> <p>11.3.- Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p><b>12</b> Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes</p> <p><b>13</b> Los planos de instalaciones deben:</p> <p>13.1.- Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes</p> <p>13.2.- Evaluar la factibilidad de servicios públicos teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable</p> <p><b>14</b> <b>CUANDO SE SOLICITE LA LICENCIA DE ALGÚN TIPO DE DEMOLICIÓN NO CONTEMPLADA EN LAS MODALIDADES A O B,</b> además de los requisitos comunes y documentación técnica que se indican en el presente procedimiento administrativo (Ó en su defecto lo especificado en el artículo 61 del reglamento, con excepción del Certificado de Factibilidad de Servicios), así mismo se presenta lo siguiente</p> <p>14.1.- Plano de localización y ubicación del lote</p>											



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación			Auto-mático	Evaluación Previa				Posi-tivo	Nega-tivo
<b>SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS</b>											
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>											
		<p>14.2.- Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad</p> <p>14.3.- Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total</p> <p>14.4.- Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.</p> <p>14.5.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con valuación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificator</p> <p>15 Adicionalmente en caso de uso de explosivos se presenta:</p> <p>15.1.- Autorizaciones de las autoridades competentes (Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, entre otros, según corresponda).</p> <p>15.2.- Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en las que se efectuarán las detonaciones</p> <p><b>B) VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H; así como la documentación se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos original</p> <p>16 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>17 La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de la Obra .</p> <p><b>Notas:</b> <b>(a)</b> Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales</p>									



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

UIT-2020 S/. 4,300.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo
SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS												
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		<p>(b) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.</p> <p>La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE</p> <p>(c) Como parte del proyecto, para la especialidad de Arquitectura, se presentan los planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en dicha especialidad. Asimismo, para las especialidades de Estructuras, Sanitarias y Eléctricas o Electromecánicas, se presentan los planos de seguridad, cuando correspondan, los cuales son revisados por los delegados miembros de la Comisión Técnica, en dichas especialidades</p> <p>(d) Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación</p> <p>(e) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral</p>										
63	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B, C O D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS	<p><b>A) VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b></p> <p>1 FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar</p> <p>2 Vigencia de poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. Con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario al momento de presentación de los documentos.</p> <p>3 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>4 Copia del recibo del pago por revisión del proyecto</p> <p>5 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar</p> <p>6 Indicar el número de recibo y la fecha del pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa y Verificación Técnica (Para su verificación).</p>	Formulario Único de Edificación-FUE-Licencia			X		Veinticinco (25) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano
					S/1,624.40						15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación			Auto-mático	Evaluación Previa				Posi-tivo	Nega-tivo
<b>SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS</b>											
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>											
	<p><b>Base Legal</b></p> <p>*Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatorias. Art. 10, 25 y 31. Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017) Texto Unico Ordenado de la Ley N° 29090.</p> <p>*Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (06.11.2019), art. 58 y 65.</p> <p>*Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (20.07.1999), Título III, Capítulo I al IV.</p> <p>*Decreto Supremo N° 035-2006-VIVIENDA, Aprueban el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común (08.11.2006), Sección Tercera, Título I al VIII.</p> <p>*Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país (12.07.2014). Art. 59.</p> <p>* Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Art. 22°, y su Reglamento, Decreto Supremo N° 011-2006-ED, Art. 28° y 35°</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 82° numeral 12, y 91°.</p> <p>* Decreto Supremo N° 011-2016-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma A.140 – Bienes Culturales Inmuebles. Art. 30° y 31°.</p>	<p><b>A.1 Documentación Técnica;</b> El administrado inicia el procedimiento administrativo presentando, los requisitos comunes en el presente procedimiento administrativos con los siguientes requisitos (O en su defecto los que se indican en el artículo 61, 64 y 65 del Reglamento):</p> <p><b>7</b> Plano de ubicación y localización del lote</p> <p><b>8</b> Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad</p> <p><b>9</b> De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos</p> <p><b>10</b> Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.</p> <p><b>A.2</b> La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p><b>A.3</b> Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera.</p> <p><b>A.4</b> Planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital</p> <p><b>A.5 EN CASO SE SOLICITE LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN, PUESTA EN VALOR HISTÓRICO,</b> los requisitos comunes y documentación técnica señalados en el presente procedimiento administrativo o los señalados en el numeral 65.1 del reglamento, se presentan de la siguiente manera</p> <p><b>11</b> Los planos de arquitectura deben contener:</p> <p>11.1.- Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar</p> <p>11.2.- Plano de la edificación resultante</p>									



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER  (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN
<b>SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS</b>													
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>													
		11.3.- Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.											
		12 Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes											
		13 Los planos de instalaciones deben:  13.1.- Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes  13.2.- Evaluar la factibilidad de servicios públicos teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable											
		14 <b>CUANDO SE SOLICITE LA LICENCIA DE ALGÚN TIPO DE DEMOLICIÓN NO CONTEMPLADA EN LAS MODALIDADES A O B,</b> además de los requisitos comunes y documentación técnica que se indican en el presente procedimiento administrativo o artículo 61 del reglamento, con excepción del Certificado de Factibilidad de Servicios, se presenta lo siguiente  14.1.- Plano de localización y ubicación del lote  14.2.- Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad  14.3.- Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total  14.4.- Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.  14.5.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con valuación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificator											



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS														
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
		15	Adicionalmente en caso de uso de explosivos se presenta:  15.1.- Autorizaciones de las autoridades competentes (Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, entre otros, según corresponda).  15.2.- Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en las que se efectuarán las detonaciones											
		16	El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica que sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos											
		<b>B) VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H; así como la documentación se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos original												
		16	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.											
		17	La fecha de inicio de la obra y el nombre del Responsable de la Obra .  <b>Notas:</b> <b>(a)</b> Toda la documentación técnica requerida se presenta en tres (03) juegos originales  <b>(b)</b> No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte. La presentación del EIV sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE  <b>(c)</b> Como parte del proyecto, para la especialidad de Arquitectura, se presentan los planos de seguridad y evacuación, cuando correspondan, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en dicha especialidad. Asimismo, para las especialidades de Estructuras, Sanitarias y Eléctricas o Electromecánicas, se presentan los planos de seguridad, cuando correspondan, los cuales son revisados por los delegados miembros de la Comisión Técnica, en dichas especialidades											



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<b>SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS</b>														
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>														
			<p>(d) Se puede adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento administrativo cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resulten de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación</p> <p>(e) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral</p> <p>(f) Se adjunta al expediente de Licencia de Edificación con evaluación</p>											
64	<b>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS Y/O LICENCIAS DE EDIFICACIÓN</b>  <b>64.1 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS (Antes de emitida la Licencia de Edificación)</b>  <b>Base Legal</b> *Ley Nº 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017) Texto Unico Ordenado de la Ley Nº 29090, Art. 10. *Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (06.11.2019), Art. 72°- 72.1.	1 Solicitud (FUE)  2 Documentación técnica necesaria para su evaluación.  3 Indicar el número de recibo y la fecha del Pago de la tasa municipal correspondiente a la revisión según la(s) especialidad(es) que corresponda(n)	Anexo H del Formulario Único de edificación FUE	S/153.40		X		Quince (15) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña Nº 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	15 días para presentar recurso  30 días para resolver	15 días para presentar recurso  30 días para resolver
	<b>64.2 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS ( Despues de emitida la Licencia de Edificación)</b>  <b>Base Legal</b> *Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (06.11.2019), Art. 72°- 72.2. *Ley Nº 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.2013). Art. 6 y Tercera Disposición Complementaria Derogatoria.	<b>A MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES</b>  1 Solicitud (FUE)  2 Documentación técnica necesaria para su evaluación.  3 Indicar el número de recibo y la fecha del Pago de la tasa municipal correspondiente a la revisión según la(s) especialidad(es) que corresponda(n)  <b>A.1 Aprobación antes de su ejecución</b>  4 Documentación técnica necesaria para proceder aprobar modificaciones no sustanciales en el proceso constructivo de una obra autorizada, tramitándose la modificación de la licencia respectiva, según lo previsto en los numerales 72.2.4 al 72.2.7 y en el numeral 72.4 del reglamento, en lo que corresponda.  <b>A.2 Aprobación después de su ejecución</b>	Anexo H del Formulario Único de edificación FUE	S/397.00		X		Veinticinco (25) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña Nº 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	15 días para presentar recurso  30 días para resolver	15 días para presentar recurso  30 días para resolver





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación				Auto-mático	Posi-tivo	Nega-tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
<b>SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS</b>														
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>														
		5	<p>Documentación técnica necesariase para aprobar y regularizar modificaciones no sustanciales en el procedimiento administrativo de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones, previsto en el artículo 79 del reglamento, siendo verificadas por la Municipalidad o la Comisión Técnica, según corresponda</p> <p>Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p><b>Nota.-</b></p> <p>Se considera modificaciones no sustanciales a Aquellas modificaciones de un proyecto que cumplan con los parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas vigentes o, las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto; que respeten las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; que no afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del RNE; y que se encuentren debidamente acreditadas en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra.</p>											
			<p><b>B MODIFICACIONES SUSTANCIALES</b></p> <p>6 Documentación técnica necesariase para para su aprobación y ejecución de una evaluación previa por parte de la Municipalidad, de la Comisión Técnica o de los Revisores Urbanos, según corresponda; y según lo previsto en los numerales 72.2.4 al 72.2.7 y en el numeral 72.4 del reglamento, según sea el caso, generando una nueva licencia que aprueba la modificación solicitada, la cual deja sin efecto a la primera licencia emitida y recoge todos los ítems de la primera licencia. La nueva licencia se somete a lo dispuesto en el literal b) del numeral 3.2, del artículo 3 del Reglamento</p> <p><b>Nota.-</b></p> <p>Se consideran modificaciones sustanciales aquellas modificaciones parciales de un proyecto aprobado en las que por su naturaleza no se pueda determinar en forma directa, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios, de las normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto, de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; o que afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del RNE. Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación</p>											
			<p><b>C EN CASO LAS MODIFICACIONES PROPUESTAS GENEREN UN CAMBIO EN LA MODALIDAD DE APROBACIÓN</b></p> <p>7 Documentación técnica necesariase para evaluar y aprobar el expediente de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A, Aprobación Automática con firma de profesionales.</p>											



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa				Posi-tivo	Nega-tivo
<b>SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS</b>												
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>												
		D	DE REQUERIRSE MODIFICACIONES EN UNA O MÁS ESPECIALIDADES AL PROYECTO APROBADO CON LICENCIA DE EDIFICACIÓN Y DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA MISMA									
		8	Documentación técnica necesariase para la aprobación de la modificación planteada, la que se tramita conforme a la modalidad que corresponda y de acuerdo a lo indicado en los numerales 72.2.5 al 72.2.7 del reglamento, en lo que fuere pertinente									
		E	EN EL CASO DE REQUERIRSE LA MODIFICACIÓN DE UN PROYECTO EN LA MODALIDAD A, PREVIO A SU EJECUCIÓN Y SIEMPRE QUE EL PROYECTO RESULTANTE SE ENCUENTRE DENTRO DE LOS SUPUESTOS CONTEMPLADOS EN EL NUMERAL 58.1 DEL ARTÍCULO 58 DEL REGLAMENTO									
		9	Documentación técnica necesariase para la modificación adjuntando el FUE, conforme a lo establecido en los numerales 63.1, 63.3 al 63.9 del Reglamento, según corresponda (documentos presentados debidamente sellados con la recepción y el número de expediente y el de la licencia asignado en el FUE)									
		F	EN EL CASO DE REQUERIRSE LA MODIFICACIÓN DE UN PROYECTO EN LA MODALIDAD B, PREVIO A SU EJECUCIÓN Y SIEMPRE QUE EL PROYECTO RESULTANTE SE ENCUENTRE DENTRO DE LOS SUPUESTOS CONTEMPLADOS EN EL NUMERAL 58.2 DEL ARTÍCULO 58 DEL REGLAMENTO									
		10	Documentación técnica necesariase para la modificación de la licencia, adjuntando el FUE y la documentación técnica por triplicado que se indican en los literales b) de los numerales 64.1 o 64.2; o en los literales a), b) y c) del numeral 64.3 o del numeral 64.4 del Reglamento, según el tipo de obra, así como las factibilidades de servicio, según sea el caso									
		G	EN EL CASO DE REQUERIRSE LA MODIFICACIÓN DE UN PROYECTO EN LAS MODALIDADES C O D APROBADO POR LA COMISIÓN TÉCNICA, PREVIO A SU EJECUCIÓN Y SIEMPRE QUE EL PROYECTO RESULTANTE SE ENCUENTRE DENTRO DE LOS SUPUESTOS CONTEMPLADOS EN LOS NUMERALES 58.3 Y 58.4 DEL ARTÍCULO 58 DEL REGLAMENTO									
		11	Documentación técnica necesariase para la modificación del Proyecto adjuntando a su solicitud el FUE, los documentos que se indican en los artículos 61 y 65 del Reglamento que sean materia de las modificaciones propuestas y los planos modificados, por triplicado; en aplicación en lo que corresponda, lo establecido en los artículos 66, 67 y 68 del Reglamento									



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo	Nega-tivo						
<b>SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS</b>														
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>														
	<b>64.3 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS ( Para el caso de Proyecto Integral)</b>  <b>Base Legal</b> *Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (06.11.2019), Art. 72°- 72.3. *Ley N° 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.2013). Art. 6 y Tercera Disposición Complementaria Derogatoria.	1	Solicitud (FUE)	Anexo H del Formulario Único de edificación FUE	<b>S/566.50</b>		X		Veinticinco (25) días	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	
		2	Documentación técnica necesaria para su evaluación.										15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso
		3	Indicar el número de recibo y la fecha del Pago de la tasa municipal correspondiente a la revisión según la(s) especialidad(es) que corresponda(n)								Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz		30 días para resolver	30 días para resolver
		4	Documentación técnica necesaria para proceder a aprobar modificaciones de proyectos integrales. En los procedimientos administrativos del numeral 86.2 serán de aplicación, según corresponda, para cada una de las etapas											
	<b>63.4 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS (En las modalidades B, C o D con Evaluación Previa por los Revisores Urbanos)</b>  <b>Base Legal</b> *Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (06.11.2019), Art. 72°- 72.5. *Ley N° 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.2013). Art. 6 y Tercera Disposición Complementaria Derogatoria.	1	Solicitud (FUE)	Anexo H del Formulario Único de edificación FUE	<b>S/885.90</b>		X		Veinticinco (25) días	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	
		2	Documentación técnica necesaria para su evaluación.										15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso
		3	Indicar el número de recibo y la fecha del Pago de la tasa municipal correspondiente a la revisión según la(s) especialidad(es) que corresponda(n)								Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz		30 días para resolver	30 días para resolver
		4	Documentación técnica necesaria para proceder a modificación del Proyecto, adjuntando el Informe Técnico Favorable, acompañado de los requisitos previstos en los artículos 61, 64 y 65 del Reglamento, según el caso, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación de la modificación del proyecto, por triplicado											
	<p><b>Nota.-</b></p> <p>(a) El administrado puede solicitar la modificación parcial de un proyecto aprobado, en cualquiera de sus especialidades y previo al otorgamiento de la Licencia de Edificación respectiva, en las modalidades de aprobación B, C o D con evaluación previa por la Comisión Técnica</p> <p>(b) El administrado puede solicitar la modificación parcial de un proyecto que cuenta con Licencia de Edificación, en todas las modalidades de aprobación. De acuerdo al tipo de modificación</p> <p>(c) Transcurridos los plazos de los procedimientos administrativos de modificación de proyecto de edificación de las modalidades B, C y D, sin que la Municipalidad notifique el pronunciamiento correspondiente, se aplica el silencio administrativo positivo, correspondiendo a la Municipalidad otorgar la licencia, dentro de un plazo de tres (03) días hábiles, entregar al administrado el FUE, con el número de la licencia asignado, así como la documentación técnica del expediente, debidamente sellados y firmados, bajo responsabilidad</p>													
65	<b>PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN</b> (para todas las Modalidades: A, B, C y D)  <b>Base Legal</b> *Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (06.11.2019), art 74.	1	La sección del FUE correspondiente al Anexo C - Predeclaratoria de Edificación debidamente suscrito y por triplicado, consignando en el rubro 5, "Anotaciones Adicionales para Uso Múltiple"	Anexo H del Formulario Único de edificación FUE			X		Cinco (05) días	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	
		2	En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:  <b>a)</b> Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.  <b>b)</b> Copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente; Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones								Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz		15 días para presentar recurso	15 días para presentar recurso



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

UIT-2020 S/. 4,300.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS														
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
		<p>c) 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 calendario.</p> <p>3 Indicar el número de recibo y la fecha del Pago de la tasa municipal respectiva</p> <p>4 Copia de los Planos de Ubicación y de la especialidad de Arquitectura de la Licencia respectiva, por triplicado.</p> <p><b>Nota:</b>  <b>(a)</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.  <b>(b)</b> Cuando se trate de edificaciones en las que coexistan unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común y bienes y/o servicios comunes, se inscriben necesariamente en un mismo acto la predeclaratoria de edificación, la preindependización y el pre reglamento interno respectivo, acorde a lo establecido en el Reglamento de Inscripciones correspondiente. En estos casos, la denominación de las unidades inmobiliarias incluidas en la preindependización, corresponde a las numeraciones asignadas en la Resolución de Numeración</p>		S/663.60								30 días para resolver	30 días para resolver	
66	<b>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES</b> (para la Modalidad: A, B, C Y D)  <b>Base Legal</b> *Ley Nº 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017) Texto Unico Ordenado de la Ley Nº 29090. Art. 28°.  *Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (06.11.2019), art. 78.	<p>1 FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciarlo.</p> <p>2 En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar</p> <p><b>a)</b> Documentación que acredite representación del titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.  <b>b)</b> 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 calendario.</p>	Formulario FUE- Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación			X		Cinco (05) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña Nº 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	15 días para presentar recurso 30 días para resolver	15 días para presentar recurso 30 días para resolver



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS															
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS															
	*Ley N° 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.2013), Art. 7.	3	Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado.		S/448.00										
		4	Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha												
		5	Indicar el número de recibo y la fecha del Pago de la tasa municipal respectiva.												
		6	Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso no se cuente con este documento, el administrado puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.												
		A	<b>PARA LAS EDIFICACIONES DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR, COMERCIO Y OFICINAS SIEMPRE QUE DICHAS EDIFICACIONES NO SE HAYAN ACOGIDO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADA,</b> puede extender la Conformidad de Obra a nivel de casco habitable, debiendo las edificaciones cumplir con:												
		7	<b>En los bienes y servicios comunes:</b> Contar con estructuras; obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; instalaciones sanitarias, eléctricas y de ser el caso instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación.												
		8	<b>En las áreas de propiedad exclusiva:</b> Contar con muros revocados; falsos pisos y/o contrapisos terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como, un baño terminado con aparatos sanitarios, puerta y ventanas												
			<b>Nota:</b> <b>(a)</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. <b>(b)</b> Pueden acogerse a esta modalidad: Las habilitaciones urbanas y las edificaciones necesarias para el desarrollo de proyectos de inversión pública, de asociación público privada o de concesión privada que se realicen, para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.												
67	<b>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD A Y B</b>  (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)	1	FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar	Formulario FUE- Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación			X		Cinco (05) días	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	15 días para presentar	
		2	En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar, deberá presentar:											15 días para presentar	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa				Posi-tivo	Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN
SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS													
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	<p><b>Base Legal</b> *Ley Nº 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017) Texto Unico Ordenado de la Ley Nº 29090. Art. 28°.</p> <p>*Decreto Supremo Nº 029-2019-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (06.11.2019), art. 79.</p> <p>Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación</p>	<p>a) Documentación que acredite representación del titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>b) 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 calendario.</p>								Av. Saenz Peña Nº 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz		recurso 30 días para resolver	recurso 30 días para resolver
		<p>3 Indicar el número de recibo y la fecha del Pago de la tasa municipal respectiva.</p> <p>4 Los planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra</p> <p>5 La copia de la sección del cuaderno de obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.</p> <p>6 Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constataador de la obra. En ausencia del proyectista el administrado comunicará al Colegio Profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas. El cargo de recepción se acompañará al expediente.</p> <p>7 La declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de obra</p> <p>8 El documento que registra la fecha de ejecución de la obra. En caso no se cuente con este documento, el administrado puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha</p> <p><b>Nota:</b> (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (b) Pueden acogerse a esta modalidad: Las habilitaciones urbanas y las edificaciones necesarias para el desarrollo de proyectos de inversión pública, de asociación público privada o de concesión privada que se realicen, para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.</p>		S/466.20									
68	<p><b>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD C Y D</b> (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)</p> <p><b>Base Legal</b> *Ley Nº 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y Decreto Supremo Nº 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017) Texto Unico Ordenado de la Ley Nº 29090. Art. 28°.</p>	<p>1 FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar</p> <p>2 En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación documento que acredite que cuenta con derecho a edificar, deberá presentar: a) Documentación que acredite representación del titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) 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 calendario.</p>	Formulario FUE- Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación			X		Quince (15) días  Calendarios	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	
									Av. Saenz Peña Nº 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz		15 días para presentar recurso 30 días para resolver	15 días para presentar recurso 30 días para resolver	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
<b>SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS</b>													
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>													
	<p>*Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (06.11.2019).</p> <p>Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación</p>	<p>3 Indicar el número de recibo y la fecha del Pago de la tasa municipal respectiva.</p> <p>4 Los planos de replanteo por triplicado: Planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) y planos de seguridad, cuando las variaciones realizadas involucren la modificación del proyecto de seguridad aprobado, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra.</p> <p>5 Copia de la sección del Cuaderno de Obra y de los planos respectivos, que acrediten que la(s) modificación(es) fue(ron) puesta(s) a consideración y aprobación del proyectista responsable del proyecto de la(s) especialidad(es) respectiva(s) antes de su ejecución.</p> <p>6 Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constataador de la obra. En ausencia del proyectista el administrado comunicará al Colegio Profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas. El cargo de recepción se acompañará al expediente.</p> <p>7 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondientes a la especialidad de Arquitectura.</p> <p>8 Documento que registre la fecha de ejecución de la obra</p> <p>9 Copia de la sección del cuaderno de obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas</p> <p><b>Nota:</b>  <b>(a)</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.  <b>(b)</b> En caso el administrado no cuente con documento que registre la fecha de ejecución de la obra, éste puede suscribir y presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha</p>											
69	<p><b>ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LAS MODALIDADES B, C Y D</b></p> <p><b>Base Legal</b>            *Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (06.11.2019), art 73.</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b>            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>1 FUE, en dos (02) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional proyectista en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. Asimismo, el administrado debe adjuntar la copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional</p> <p>2 Plano de Ubicación y Localización del lote según formato (ANEXO XIV – RM-326-2015-VIVIENDA DE FECHA 04.12.2017). Prestar atención y aplicar el Artículo 8° de la Norma GE.020 del RNE.</p> <p>3 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100 o la que permita una correcta lectura. Prestar atención y aplicar los Artículos 7°, 11°, 12°, 13° y 14° de la Norma GE.020 del RNE.</p> <p>4 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación y Ampliación deberá presentarse lo siguiente:            4.1 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los</p>	Formulario FUE Licencia de Edificación	S/475.50			X	Tres (03) días	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	
									Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz		15 días para presentar recurso 30 días para resolver	15 días para presentar recurso 30 días para resolver	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

UIT-2020 S/. 4,300.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN
SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS													
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	<p>cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada, considerando:</p> <p>a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurados 45 grados, los elementos a eliminar.</p> <p>b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</p> <p>5 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene.</p> <p>6 Indicar el número de recibo y la fecha del Pago de la tasa municipal respectiva.</p> <p><b>Nota:</b></p> <p>(a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</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) A requerimiento del administrado, se podrá aprobar un Anteproyecto bajo los alcances de una modalidad superior a la que corresponda el proyecto, debiendo exigirse los requisitos que correspondan a su modalidad y de requerirse, el derecho de revisión respectivo.</p>			S/179.30								
70	<p><b>ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LAS MODALIDADES C y D</b></p> <p><b>Base Legal</b> *Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (06.11.2019).</p> <p>* Reglamento de la Ley N° 28296 - Decreto Supremo N° 011-2006-ED - Artículo 35°.- Demoliciones.- "Las demoliciones de bienes culturales inmuebles sólo serán autorizadas por el INC, previa aprobación del proyecto de intervención correspondiente."</p>	<p>1 FUE, en dos (02) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional proyectista en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. Asimismo, el administrado debe adjuntar la copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional</p> <p>2 Plano de Ubicación y Localización de lote según formato (ANEXO XIV – RM-326-2015-VIVIENDA DE FECHA 04.12.2017). Prestar atención y aplicar el Artículo 8° de la Norma GE.020 del RNE.</p> <p>3 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100 o la que permita una correcta lectura. Prestar atención y aplicar los Artículos 7°, 11°, 12°, 13° y 14° de la Norma GE.020 del RNE.</p> <p>4 Plano de seguridad, que contenga las consideraciones de distancias de recorrido, aforo, anchos de pasillo y señalización correspondiente a la evacuación, de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda. La revisión del plano de seguridad es efectuada por el delegado de la especialidad de Arquitectura de la Comisión Técnica</p> <p>5 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación y Ampliación deberá presentarse lo siguiente: 4.1 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada, considerando: a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurados 45 grados, los elementos a eliminar. b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</p> <p>6 Para el caso de proyectos en Bienes Culturales Inmuebles, se deberá</p>	Formulario FUE Licencia de Edificación			X	Ocho (08) días	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	15 días para presentar recurso 30 días para resolver	15 días para presentar recurso 30 días para resolver





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS														
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
		<p>presentar:</p> <p>6.1.- Información requerida por el Art. 30° de la Norma A.140 del Reglamento Nacional de Edificaciones. comprendiendo:</p> <p>a) Estudio Histórico</p> <p>b) Levantamiento del estado actual (no se considera planos de instalaciones eléctricas y sanitarias)</p> <p>c) Propuesta de restauración-conservación (no se considera planos de instalaciones eléctricas y sanitarias; ni detalles constructivos y ornamentales)</p> <p>6.2.- Para la tipología de Monumento, copia de los Planos de la Determinación de Sectores de Intervención debidamente refrendado por la autoridad competente y la Resolución Viceministerial emitida por el Ministerio de Cultura, que los aprueba.</p> <p>6.3.- Para las edificaciones nuevas en Zona Monumental, lo requerido el Art. 31° de la Norma A.140 del Reglamento Nacional de Edificaciones:</p> <p>6.3.1.- Fotografías de los inmuebles colindantes (elevaciones o fachadas).</p> <p>6.3.2.- Fotografías de la Calle donde se va a edificar; y</p> <p>6.3.3.- Plano del perfil urbano, ambos frentes de la calle donde se ubica el predio, incluyendo la propuesta.</p> <p>7 Memoria Descriptiva y Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene.</p> <p>8 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, por delegados natos y ad hoc cuando corresponda.</p> <p>9 Indicar el numero de comprobante y fecha de pago por la tasa municipal respectiva</p> <p><b>Nota:</b></p> <p><b>(a)</b> El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p><b>(b)</b> La aprobación del Anteproyecto en Consulta, para las obras en las modalidades de aprobación B, C y D, está sujeta a la evaluación y dictamen por parte de la especialidad de Arquitectura de la Comisión Técnica solo en los términos de Conforme y No Conforme; o, al Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano, según corresponda</p> <p><b>(c)</b> Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos; para las edificaciones de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. No requerirán pronunciamiento del delegado Ad Hoc del CENEPRED las edificaciones para uso residencial de más de cinco (05) pisos en las cuales la circulación común llegue sólo hasta el quinto piso y el (los) piso (s) superior (es) forme (n) una unidad inmobiliaria.</p> <p><b>(d)</b> Para el caso de anteproyectos desarrollados en inmuebles dentro de Zona Monumental de Jose Leonardo Ortiz, su aprobación, no permite tramite posterior o inmediata demolición del inmueble existente; esto solo sera psoible tras la aprobación del PROYECTO. En aplicación del Art. 35° del Reglamento de la Ley N° 28296 - Decreto Supremo N° 011-2006-ED.</p>												
71	LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN	1	Formulario Único de Regularización, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que	Formulario FUE Licencia de Edificación	S/262.00			X		Quince (15) días	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER  (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo	Nega-tivo						
<b>SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS</b>														
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>														
	<p>(Las edificaciones ejecutadas, desde el 01 de enero de 2017 hasta el 17 de septiembre de 2018, sin la correspondiente licencia, son regularizadas por las Municipalidades, siempre que cumplan con la normatividad vigente a la fecha de su construcción o, en caso que sea más favorable, con la normativa vigente)</p> <p><b>Base Legal</b> *Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (06.11.2019), art. 92. *Ley N° 30494, Ley que modifica la Ley N° 29090, Art. 30°.</p> <p>* Decreto Supremo N° 011-2006-ED - Reglamento de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural, Art. 37° y 38°.</p> <p>- La Resolución de regularización que apruebe la edificación, debe considerar la aprobación de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación.</p> <p>- La regularización de edificaciones es aplicable cuando se trate de bienes integrantes del Patrimonio Cultural de La Nación, siempre que cumplan con La normativa vigente sobre La materia a La fecha de su construcción o, en caso que sea más favorable, con La normativa</p>	<p>corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, adjuntando copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional</p> <p>2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar</p> <p>3 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 Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por: a) Plano de ubicación y localización del lote b) Planos de arquitectura (planta, 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, debidamente sellada y firmada por un ingeniero civil colegiado</p> <p>7 Declaración jurada de habilidad del profesional constataador.</p> <p>8 Para regularización de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente que no es materia de regularización</p> <p>9 En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se acredita que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, presentar la autorización del titular de la carga o gravamen</p> <p>10 Indicar numero y fecha del comprobante de pago por la tasa municipal correspondiente.</p> <p>11 Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. El valor de la multa es equivalente hasta el 10% del valor de la obra a regularizar tomando el promedio de los valores unitarios oficiales de edificación a la fecha de su ejecución y de la fecha de solicitud de la regularización</p> <p><b>Notas:</b> <b>(a)</b> El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y el profesional que interviene. <b>(b)</b> Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable o constataador de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>												
					S/558.30						Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	15 días para presentar recurso  30 días para resolver	15 días para presentar recurso  30 días para resolver	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS												
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		(c) En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, se adjunta la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita ante el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras										
72	<b>REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN</b>  <b>Base Legal</b> *Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 11°.  *Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (06.11.2019), art 4.	1 FUE ó FUHU según corresponda, debidamente suscrito.  2 Indicar el numero y fecha del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Certificado Literal de Dominio <b>Nota:</b> La Revalidación de Licencia solo procede para los casos en que la licencia hubiera sido otorgada con posterioridad al 06.10.2003, fecha de publicación del Decreto Supremo N° 027-2003-VIVIENDA, y será otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de presentada.	Anexo H del Formulario Único de edificación FUE	S/139.30		X		Diez (10) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas  15 días para presentar recurso  30 días para resolver	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano  15 días para presentar recurso  30 días para resolver
73	<b>LICENCIAS PARA LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL</b>  <b>Base Legal</b> *Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 11°.  *Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (06.11.2019), art 81.	1 FUE ó FUHU según corresponda, debidamente suscrito.  2 Para el caso de proyectos calificados como Habilitaciones Urbanas con Construcción Simultánea; o, proyectos de edificación que se planteen a base de repeticiones de módulos típicos de vivienda y/o unidades habitacionales típicas que se ejecuten dentro de los programas de vivienda de interés social  3 Valor del derecho de tramitación y el pago por revisión de proyecto que abonan los administrados, se sujeta a los parámetros siguientes; según Artículo 81 del Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA  Unidad habitacional típica o única De la 2 a la 10 repetición (cada unidad) De la 11 a la 50 repetición (cada unidad) De la 51 a la 100 repetición (cada unidad) De la 101 a la 1 000 repetición (cada unidad) Más de 1 000 repetición (cada unidad)  <b>NOTA.-</b> Los promotores inmobiliarios que soliciten las licencias de habilitación urbana y de edificación destinadas a vivienda de interés social, deben publicitar en todo momento que su proyecto está diseñado y se ejecutará según las condiciones establecidas en el Reglamento Especial de Habilitación Urbana y Edificación, de conformidad con el artículo 2 de la Ley N° 29571, Código de Protección y Defensa del Consumidor, debiendo hacer constar dicha condición para el financiamiento en los contratos de venta que suscriban, así como cumplir con el valor establecido para la vivienda de interés social; dichas condiciones deben señalarse mediante declaración jurada. Las Licencias que emitan las Municipalidades deben indicar su condición de vivienda de interés social	Anexo H del Formulario Único de edificación FUE	S/4,300.00 S/2,150.00 S/1,075.00 S/860.00 S/430.00 S/215.00		X		Diez (10) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas  15 días para presentar recurso  30 días para resolver	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano  15 días para presentar recurso  30 días para resolver



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER  (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa				Posi-tivo	Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<b>SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS</b>														
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>														
74	<b>PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN</b>  <b>Base Legal</b>  * Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017) Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090  * Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (06.11.2019)	1 Solicitud firmada por el solicitante. 2 Indicar en la solicitud el número de expediente que acredita el otorgamiento de la Licencia de Edificación o Habilitación Urbana.  <b>Nota:</b> a. La prórroga deberá solicitarse dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.	Formato	GRATUITO		X		Tres (03) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas v Edificaciones Privadas	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas v Edificaciones Privadas  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Infraestructura v Desarrollo Urbano  Plazo de resolución: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.		
75	<b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN ESTRUCTURAS ESPECIALES (TORRES, ANTENAS, ESTACIONES BASE).</b>  <b>Base Legal</b>  * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Art. 69, (26.05.2003) * Decreto Supremo N° 003-2015-MTC, Reglamento de la Ley N° 29022, ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones (18.04.2015) * Ley 29022	1 Los mismos requisitos que la licencia de edificación, según sea el caso; además: Documentos de acuerdo a Ley N° 29022 * Acta de sensibilización de los pobladores de la zona. 2 Pago de Derecho de Tramitación, incluye: * Licencia de Edificación (cada 5m de altura). * Control de supervisión de obra (mínimo 3 visitas) * Rotura de calles, pavimentos/ml.	Formato	S/. 921.20		X		Diez (10) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas v Edificaciones Privadas	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas v Edificaciones Privadas  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Infraestructura v Desarrollo Urbano  Plazo de resolución: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.		
76	<b>AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS EN ÁREAS DE USO PÚBLICO.</b>  <b>Base Legal</b>  * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General * Decreto Supremo N° 042-99-EM, que aprueban Reglamento de Distribución de Gas Natural por Red de Ductos (15-09-1999). * Decreto Supremo N° 063-70-VI Aprueban títulos del nuevo Reglamento de Construcciones (15-12-1970). * Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017) Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090	1 Solicitud 2 Cronograma de obra. 3 Pago de Derecho de Tramitación, (incluye inspección técnica y certificado de beneficiario). 4 Plano de ubicación. 5 Numero de Resolución de acuerdo municipal	Formato	S/. 119.40			X	Quince (15) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas v Edificaciones Privadas	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas v Edificaciones Privadas  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Infraestructura v Desarrollo Urbano  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.		



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER  (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa				Posi-tivo	Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<b>SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS</b>														
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>														
77	<b>AUTORIZACIÓN DE CONFORMIDAD OBRA EN ÁREAS DE USO PÚBLICO.</b>  <b>Base Legal</b>  * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General * TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04) Arts 66°	1 Solicitud 2 Pago de Derecho de Tramitación; incluye inspección técnica. 3 Constancia de pruebas de compactación de terreno/resistencia de materiales. 4 Carta de garantía por 7 años de correcta ejecución de obra. 5 Plano de ubicación. 6 Numero de Resolución de acuerdo municipal	Formato	S/. 149.20			X	Siete (07) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.		
78	<b>AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN O REFACCIÓN DE SARDINELES Y VEREDAS EN ÁREAS DE USO PÚBLICO.</b>  <b>Base Legal</b>  * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Art. 69, (26.05.2003) * TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04) Arts 66°	1 Solicitud 2 Compromiso de refaccionar la vereda frente al predio de acuerdo al estado original. 3 Cronograma de obra. 4 Presupuesto de obra. 5 Pago de Derecho de Tramitación (incluye inspección técnica). 6 Plano de ubicación.	Formato	S/. 149.20			X	Cinco (05) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.		
79	<b>AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE CÁMARAS SUBTERRÁNEAS DE REGISTROS DE EMPRESAS DE TELEFONÍA O SUB ESTACIONES SUBTERRÁNEAS DE EMPRESAS DE ENERGÍA ELÉCTRICA O BUZONES DE EMPRESAS DE SANEAMIENTO EN ÁREAS DE USO PÚBLICO.</b>  <b>Base Legal</b>  * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Art. 69, (26.05.2003) * Decreto Supremo N° 011-2005-MTC, Fijan en 60 MHz la asignación de espectro a cada concesionario de los servicios troncalizado, telefonía móvil y servicio de comunicaciones personales (01.04.2005)	1 Solicitud 2 Pago de Derecho de Tramitación (x cámara, buzón, incluye inspección técnica) 3 Plano de ubicación en escala no mayor de 1/1000 firmada y sellada por el Ing. De la empresa suministradora del servicio. 4 Una fotografía a color de la ubicación de la cámara subterránea o buzón a construir. 5 Memoria Descriptiva, debidamente sellada y firmada por el Ing. Proyectista. 6 Cronograma de obra 7 Presupuesto de Obra. 8 Especificaciones técnicas. 9 Declaración Jurada de habilitación profesional del CIP del Ing. Responsable de la Empresa suministradora del servicio.	Formato	S/. 474.40		X	Cinco (05) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.			
80	<b>AUTORIZACIÓN A EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIO PARA UBICACIÓN O CAMBIO DE POSTES EN ÁREAS DE USO PÚBLICO (INCLUYE ANCLAS).</b>  <b>Base Legal</b>  * Decreto Supremo N° 003-2015-MTC, Reglamento de la Ley N° 29022, ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura de telecomunicaciones (18.04.2015) * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Art. 69, (26.05.2003)	1 Solicitud 2 Pago de Derecho de Tramitación (valor por poste). 3 Plano de ubicación en escala no mayor de 1/1000 firmado y sellado por la empresa suministradora del servicio. 4 Fotografía a color del poste a instalar y recorrido actual de las redes aéreas. 5 Memoria Descriptiva, debidamente sellada y firmada por el Ing. Proyectista. 6 Cronograma de obra. 7 Presupuesto de obra. 8 Especificaciones técnicas. 9 Declaración Jurada de habilitación profesional del CIP del Ing. Responsable de la Empresa suministradora del servicio. 10 Inspección Técnica previa.	Formato	S/. 518.50		X	Cinco (05) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.			



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS												
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
81	<b>AUTORIZACIÓN DE REFACCIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE USO PÚBLICO.</b>  <b>Base Legal</b>  * TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04) Arts 66° * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Art. 69, (26.05.2003)	1 Solicitud 2 Memoria Descriptiva de los trabajos a realizar. 3 Adjuntar croquis de ser necesario. 4 Pago de Derecho de Tramitación, que incluye: * Inspección técnica * Autorización 5 Numero de Resolución de acuerdo municipal	Formato	S/. 114.10	X		Cinco (05) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas v Edificaciones Privadas	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas v Edificaciones Privadas  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Infraestructura v Desarrollo Urbano  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	
82	<b>CAMBIO DE USO DE SUELO.</b>  <b>Base Legal</b>  * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Art. 69, (26.05.2003) * Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017) Texto Unico Ordenado de la Ley N° 29090	1 Solicitud 2 Memoria de ubicación con sus coordenadas UTM. 3 Memoria Descriptiva. 4 Pago de Derecho de Tramitación, que incluye: * Inspección Técnica * Resolución por hectárea.	Formato	S/. 129.30	X		Doce (12) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas v Edificaciones Privadas	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas v Edificaciones Privadas  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Infraestructura v Desarrollo Urbano  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	
83	<b>AUTORIZACIÓN PARA INSTALACION DE CABINAS TELEFÓNICAS PÚBLICAS EN ÁREAS DE USO PÚBLICO.</b>  <b>Base Legal</b>  * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Art. 69, (26.05.2003) * TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04)	1 Solicitud 2 Pago de Derecho de Tramitación, que incluye: Costo administrativo (por cabina) Costo inspección técnica (por cabina). 3 Plano de ubicación en escala no mayor de 1/1000 firmada y sellada por la empresa suministradora del servicio. 4 Fotografía a color de la ubicación de la cabina a instalar. 5 Memoria Descriptiva, debidamente sellada y firmada por el Ing. Proyectista. 6 Cronograma de Obra. 7 Presupuesto de obra. 8 Especificaciones técnicas. 9 Declaración Jurada de habilitación profesional del CIP del Ing. Responsable de la Empresa suministradora del servicio. 10 Inspección Técnica.	Formato	S/. 206.10		X	Cinco (05) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas v Edificaciones Privadas	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas v Edificaciones Privadas  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Infraestructura v Desarrollo Urbano  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	
84	<b>AUTORIZACIÓN PARA INSTALACION DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA Y DESAGÜE EN ÁREAS DE USO PÚBLICO.</b>  <b>Base Legal</b>  * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Art. 69, (26.05.2003) * Decreto Legislativo que establece medidas para la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura Decreto Legislativo N° 1014 (16-05-2008) Art. 4° y 5°. * Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial Ley N° 30056 (02-07-2013) art. 5°. * Resolución de Consejo Directivo N° 042-2011-SUNASS-CD (28-10-2011).	1 Solicitud simple con carácter de Declaración Jurada. 2 Carta o Informe de factibilidad de la Unidad Orgánica competente de la MDSR. 3 Pago de Derecho de Tramitación (incluye inspección técnica)	Formato	S/. 129.30		X	Cinco (05) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER  (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS													
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
85	<b>OCUPACIÓN DE ÁREA DE USO PÚBLICO CON MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN E INSTALACIONES PROVISIONALES U OTRAS INSTALACIONES (SOLO EN CASO BERMA LATERAL).</b>  <b>Base Legal</b>  * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Art. 69, (26.05.2003)	1 Solicitud 2 Plano de ubicación, memoria descriptiva y tiempo de uso del área de uso público. 3 Pago de derecho de tramitación por 15 días.	Formato		S/. 129.30			X	Siete (07) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
86	<b>DUPLICADO DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN.</b>  <b>Base Legal</b>  * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1 Solicitud. 2 Derecho de trámite. 3 Número de la Licencia de Construcción con la que se tramitó. 4 Copia de licencia aprobada y copia de los planos aprobados	Formato		S/. 78.10		X		Tres (03) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
87	<b>AUTORIZACION PARA LA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES FIBRA</b>  <b>Base Legal</b>  * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Art. 79°, numeral 3.2; 3.6.5 (26.05.2003) * Ley N° 29022, Ley para la expansión de infraestructura en telecomunicaciones. (20.05.07). Arts. 5°, 6° y 7° * Ley N° 30228, Ley que modifica la Ley 29022, Ley para la expansión de infraestructura en telecomunicaciones (12.07.14) Art. 2°, 3° y 5°  * Decreto Supremo N° 003-2015-MTC, Reglamento de la Ley N° 29022 - Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones, Art 12° y 13° (18.04.2015) * R.N.E.D.S.011-2006-VIVIENDA, NORMA EC 040-EM020	<b>Requisitos Generales</b> 1 El FUT debidamente llenado y suscrito por el Solicitante o su representante legal, dirigido al titular de la Entidad, solicitando el otorgamiento de la Autorización (Libre reproducción). 2 Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del Solicitante 3 Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga concesión al Solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso, el Solicitante sea una Empresa de Valor Añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere el artículo 33° de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un Proveedor de Infraestructura Pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva. 4 El Plan de Obras acompañado de la información y documentación sustentatoria de conformidad a lo dispuesto en el artículo 15° de la Ley de Telecomunicaciones. <b>a)</b> Cronograma detallado de ejecución del proyecto. <b>b)</b> Memoria descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las realizar, así como las características físicas y técnicas de las Infraestructura de Telecomunicaciones, a escala adecuada. En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación, se deben anexar además planos de estructuras, y planos eléctricos, de ser el caso, a escala adecuada detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda.  <b>c)</b> Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra, según el formato previsto en la normas vigentes, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará la Infraestructura, de Telecomunicaciones reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. En el caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada, a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado.	Formato				X		Diez (10) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

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		
		Número y Denominación		(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				Posi-tivo	Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN
SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS												
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		<p>d) En caso la obra implique la interrupción del tránsito, se debe adjuntar el plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos y señalización, e indicar el tiempo de interferencia de cada vía, así como las acciones de mitigación adecuadas por los inconvenientes generados en la ejecución de la instalación estableciendo la mejor forma de reducir los impactos que esto genere.</p> <p>e) Copia simple del Certificado de Habilidad vigente, que acredite la habilitación del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra, y de ser el caso, del ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el literal b), expedidos por el Colegio de Ingenieros . del Perú</p> <p>f) Formato de mimetización de acuerdo a lo previsto en la Sección I del Anexo 2 de la Ley de Telecomunicaciones.</p> <p>g) Carta de compromiso del Operador o del Proveedor de Infraestructura Pasiva, por la cual se compromete a adoptar las medidas necesarias para revertir y/o mitigar el ruido, las vibraciones u otro impacto ambiental durante la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, así como a cumplir los Límites Máximos Permisibles.</p> <p>5 Derechos de pago: Pago por el derecho de tramitación (Incluye verificación técnica) Pago por verificación técnica.</p> <p>6 Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio.</p> <p><b>Adicionalmente a los requisitos generales establecidos para el caso en el que se solicite Autorización para la instalación de una Estación de Radiocomunicación se debe presentar lo siguiente:</b></p> <p>7 Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio en el que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, con una antigüedad no mayor a dos meses de su fecha de emisión. De no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso legítimo.</p> <p>8 Si el predio es de titularidad de terceros, debe presentar además copia del acuerdo que le permita utilizar el bien, con firmas de las partes legalizadas notarialmente o por el juez de paz en las localidades donde no existe notario.</p> <p>En caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el Solicitante debe presentar copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de propietarios, celebrado con las formalidades establecidas en el estatuto y el reglamento interno.</p> <p>Cuando los aires pertenezcan a un único condómino, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por éste y también por representante de la Junta de Propietarios.</p> <p><b>Nota:</b> En la instalación de una Antena de menor dimensión, del tipo señalado en el numeral 1.1 de la Sección II del Anexo 2 del D.S 003-2015-MTC, no es necesaria la Autorización, cuando dicha instalación hubiera estado prevista en el Plan de Obras de una Estación de Radiocomunicación autorizada previamente a la cual dicha Antena se conectará. En este caso, el Solicitante únicamente comunica previamente a la Entidad el inicio y tiempo de instalación, y de ser el caso, la eventual propuesta de desvíos tráfico vehicular y/o peatonal, en caso de interrumpirlo; sin perjuicio de la comunicación que se debe realizar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19. Asimismo, la instalación de una Antena Suscriptor de menor dimensión descrita en el numeral 1.2 de la Sección II del Anexo 2, no requiere de Autorización.</p>		S/. 891.90								





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER  (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Posi-tivo	Nega-tivo									
<b>SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS</b>												
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>												
88	<b>AMPLIACIÓN DE PLAZO DE LA AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES</b>  <b>Base Legal</b> Ley N° 29022, Ley para la expansión de infraestructura en telecomunicaciones. (20.05.07), Arts. 1, 3 y 7. 3 Ley N° 30228, Ley que modifica la Ley 29022, Ley para la expansión de infraestructura en telecomunicaciones (12.07.14) Art. 2, 3 y 5 D.S 003-2015-MTC, Reglamento de la Ley N° 29022 - Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones, Art 18° (18.04.2015)	1 Solicitud según formato FUT 2 Presentar un Plan de Obras actualizado. 3 Acreditar las razones que motivan la necesidad de obtener la prórroga solicitada. 4 Pago por el derecho de tramitación.	Formato	S/. 167.00	X				Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano
89	<b>REGULARIZACIÓN DE LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES FIBRA ÓPTICA.</b>  <b>Base Legal</b> Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, (27.05.2003) Art. 79. Ley N° 29022, Ley para la expansión de infraestructura en telecomunicaciones. (20.05.07), Arts. 1, 3 y 7 Ley 30228, Ley que modifica la Ley 29022 Ley para la expansión de infraestructura en telecomunicaciones. Art. 2, 3 y 5 D.S 003-2015-MTC, Reglamento de la Ley N° 29022 - Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones Primera Disposición Complementaria Final (18.04.2015)	1 El FUT debidamente llenado y suscrito por el Solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la Entidad, solicitando el otorgamiento de la Autorización. 2 Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del Solicitante. 3 Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga concesión al Solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso, el Solicitante sea una Empresa de Valor Añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere el artículo 33° de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un Proveedor de Infraestructura Pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva. 4 El Plan de Obras acompañado de la información y documentación sustentatoria de conformidad a lo dispuesto en el artículo 15°: <b>a)</b> Memoria descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los planos de ubicación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, a escala 1/5000. En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación, se deben anexar además planos de estructuras, y planos eléctricos, de ser el caso, a escala 1/500 detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda. <b>b)</b> Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra, según el formato previsto en el Anexo 4, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. En el caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada, a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado. <b>c)</b> Copia simple del Certificado de Habilidad vigente, que acredite la habilitación del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra, y de ser el caso, del ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el literal b, expedidos por el Colegio de Ingenieros del Perú. 5 Pago por el derecho de tramitación	Formato	S/. 913.60	X			Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER  (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS												
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
90	<b>AUTORIZACIÓN PARA APERTURA DE ZANJAS PARA INSTALACIÓN DE GAS NATURAL E INSTALACIONES DOMICILIARIAS POR METRO LINEAL, TRAMO O MALLA</b>  <b>Base Legal</b>  * Ley N° 27972 - Ley Organica de Municipalidades (27-05-2003) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General * Ley N° 30056, Ley que modifica leyes para facilitar la inversion, impulsar el desarrollo productivo y crecimiento empresarial (art 5 y 6 * Ley N° 30477, Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público (17.11.2016) * Decreto Legislativo N° 1014 - Medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura. (16.05.2008)	1 Solicitud dirigida al alcalde o formato unico de tramite - FUT, indicando N° DNI, dirección, N° de telefono, numero de recibo y fecha de pago del dercho administrativo  2 Memoria técnica firmada por el profesional colegiado y habilitado responsable de la obra con las especificaciones de las redes a construir, esta incluye el detalle de las longitudes parciales y totales, los ensayos de la calidad a realizar con si cantidad (cada determinada longitud)  3 Dos juegos de planos de ubicación y planta, detallando las características físicas y técnicas del tendido de la infraestructura materia de tramite; así mismo el detalle y limites de la zona de contruccion de las redes  4 Carta de responsabilidad de la empresa para cumplir con el mejoramiento de infraestructura que hibiera resultado afectada por la ejecucion de los trabajos  5 Cronograma de obra detallando los dias especificos previstos a intervenir cada dia  6 Pago por el derecho de tramitación (Incluye Inspección o supervision)  <b>Requisitos específicos</b> De ser el caso se solicitara 7 Planos de señalización y desvios del flujo vehicular, solo para vias de alto transito y/o que requieren un cierre total  Notas.-  a) El expediente sera ingresado en fisico y en digital b) No incluye instalaciones domiciliarias	Formato			X		Siete (07) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano  Plazo de resolución: 30 días.  Plazo de resolución: 30 días.
91	<b>CONFORMIDAD DE OBRA DE LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA PRESTACION DE SERVICIOS PÚBLICOS</b>  <b>Base Legal</b>  * Ley N° 27972 - Ley Organica de Municipalidades (27-05-2003) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General * Ley N° 30056, Ley que modifica leyes para facilitar la inversion,	1 Solicitud dirigida al alcalde o formato unico de tramite - FUT, indicando N° DNI, dirección, N° de telefono, numero de recibo y fecha de pago del dercho administrativo  2 Adjuntar resultados de las pruebas de calidad de los materiales, compactacione terreno y de resistencia de los materiales , según el reglamento Nacional de edificaciones, otorgada por una institucion acreditada	Formato			X		Siete (07) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano  Plazo de resolución: 30 días.  Plazo de resolución: 30 días.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER  (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
SUBGERENCIA DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES PRIVADAS												
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	<p>impulsar el desarrollo productivo y crecimiento empresarial (art 5 y 6</p> <p>* Ley Nº 30477, Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público (17.11.2016)</p> <p>* Decreto Legislativo Nº 1014 - Medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura. (16.05.2008)</p> <p>* Decreto Supremo Nº 001-2010-VIVIENDA</p> <p>* Decreto Supremo Nº 015-2004-VIVIENDA</p>											
92	<p><b>AUTORIZACIÓN PARA APERTURA DE PISTAS Y VEREDAS</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley Nº 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003)</p> <p>* Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General</p> <p>* TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo Nº 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04)</p>	<p>1 Solicitud</p> <p>2 Memoria Descriptiva de los trabajos a realizar.</p> <p>3 Adjuntar croquis de ser necesario.</p> <p>4 Pago de Derecho de Tramitación, que incluye:</p> <p>* Inspección técnica</p> <p>* Autorización</p> <p>5 Carta de compromiso de reposición de la misma, con el mismo material, calidad y espesor</p>	Formato	S/. 129.30		X	Siete (07) días	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Privadas	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	
									Av. Saenz Peña Nº 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz		Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Plazo de resolución: 30 días.  Plazo de resolución: 30 días.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN Evaluación Previa			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	Posi-tivo	Nega-tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN URBANA Y CATASTRO												
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
93	<b>SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO</b>  <b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 31.  * Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (06.11.2019), art 31°.	1 Anexo F del FUHU: Subdivisión de lote urbano. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 7 Documentación técnica siguiente: - Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión  - Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales - Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante, en concordancia con lo establecido en la Norma Técnica GH.020, "Componentes de Diseño Urbano" del RNE 8 Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes  <b>Notas:</b> <b>(a)</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.  <b>(b)</b> Los documentos son firmados por el administrado y el profesional responsable del proyecto  <b>(c)</b> En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento.	Formato	S/. 449.50		X		Diez (10) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro  presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano  resolución: 30 días.  Plazo de resolución: 30 días.
94	<b>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A</b>  <b>Base Legal</b> * Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatorias. Art. 10°, 16° y 31°. Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017) Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090. * Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (06.11.2019), art 19° y 24°.	<b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> 1 FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.	Formato		X			Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro  presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano  resolución: 30 días.  Plazo de resolución: 30 días.	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN Evaluación Previa			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Auto-mático	Posi-tivo	Nega-tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN URBANA Y CATASTRO												
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	<p>B.- Las habilitaciones urbanas correspondientes a Programas promovidos por el Sector VIVIENDA, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del artículo 3, de la Ley N° 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH).</p> <p><b>En la presente modalidad, no están contempladas:</b></p> <p>las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.</p>	<p>6 Indicar el número de recibo y la fecha del Pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa y verificación técnica.</p> <p>7 Certificado de Zonificación y vías.</p> <p>8 Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento</p> <p>9 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios</p> <p>10 Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente</p> <p>a) Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM</p> <p>b) Plano perimétrico y topográfico</p> <p>c) Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro</p> <p>d) Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder</p> <p>e) Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</p> <p>f) Memoria descriptiva</p> <p>11 Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.</p> <p>12 Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento</p> <p>13 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación</p> <p>14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento</p> <p><b>B Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT. para agilizar su suscripción v dar inicio a la obra:</b></p> <p>15 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>16 La fecha de inicio de la obra y nombre de Responsable de Obra.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Los planos son elaborados en forma georeferenciada 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, en adelante la Ley N° 28294 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2006-JUS.</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>		S/. 580.80								



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN Evaluación Previa			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	Posi-tivo	Nega-tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN URBANA Y CATASTRO												
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
95	<p><b>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA</b></p> <p><b>MODALIDAD B</b></p> <p><b>Base Legal</b>            * Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatorias. Art. 10°, 16° y 31°. Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017) Texto Unico Ordenado de la Ley N° 29090.            * Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (06.11.2019), art 19° y 25°.</p> <p><b>Pueden acogerse a esta modalidad:</b>            a) Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano.            b) Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.</p> <p><b>En la presente modalidad, no están contempladas:</b>            no están contempladas las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura</p>	<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p>Formato</p> <p>1 FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.</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 administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.</p> <p>4 En caso el 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>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 Indicar el número de recibo y la fecha del Pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa y verificación técnica.</p> <p>7 Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento</p> <p>8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>9 Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente            a) Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.            b) Plano perimétrico y topográfico            c) Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder            d) Planos de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder recreación pública, de ser el caso            e) Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de            a) Memoria descriptiva</p> <p>10 Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda</p> <p>11 Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento</p> <p>12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación</p> <p>13 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento</p>				X		Veinte (20) días	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano
				S/. 626.00					Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz		Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días. recurso	Plazo de resolución: 30 días.  Plazo de resolución: 30 días. recurso



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN Evaluación Previa			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	Posi-tivo	Nega-tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN URBANA Y CATASTRO												
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		<p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia, tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H:</p> <p>14 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>15 La fecha de inicio de la obra y nombre de Responsable de Obra.</p> <p>16 La Poliza CAR, de corresponder.</p> <p><b>Notas:</b> (a) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294 y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>										
96	<p><b>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD C O D</b> <b>(Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica)</b></p> <p><b>Base Legal</b> * Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatorias. Art. 10°, 16° y 31°. Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017) Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090. * Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (06.11.2019), art 19° y 26°.</p> <p><b>Modalidad C: Pueden acogerse a esta modalidad las habilitaciones urbanas:</b> a) Que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un proyecto integral b) Con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes c) Con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas. d) Todas las demás habilitaciones urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguamiento y en ecosistemas frágiles.</p>	<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> 1 FUJU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Indicar el número de recibo y la fecha del Pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa y verificación técnica. 7 Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 20.1 del artículo 20 del Reglamento 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente</p>	Formato	S/ 745.10	X		Cinco (05) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano  Plazo de resolución: 30 días.  Plazo de resolución: 30 días.	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN Evaluación Previa			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	Posi-tivo	Nega-tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN URBANA Y CATASTRO												
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	<p><b>Modalidad D: Pueden acogerse a esta modalidad las habilitaciones urbanas:</b></p> <p>a) De predios que no colinden con áreas urbanas o colinden con predios que cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, requiere de la formulación de un planeamiento integral</p> <p>b) De predios que colinden con zonas arqueológicas, con bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o, con Áreas Naturales Protegidas</p> <p>c) Con o sin construcción simultánea, para fines de Industria, Comercio y Usos Especiales (OU).</p>	<p>a) Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.</p> <p>b) Plano perimétrico y topográfico</p> <p>c) Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder</p> <p>d) Planos de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder reacción pública, de ser el caso</p> <p>e) Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de</p> <p>q) Memoria descriptiva</p>										
		10	Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda									
		11	Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del artículo 21 del Reglamento									
		12	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación									
		13	Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c) del artículo 21 del Reglamento									
		14	Estudio de Impacto Vial, en los casos que establezca el RNE									
		15	Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto.									
			<b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT. para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra:									
		16	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.									
		17	La fecha de inicio de la obra y nombre de Responsable de Obra.									
		18	La Poliza CAR, de corresponder.									
			<b>Notas:</b> (a) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294 y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.									





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN Evaluación Previa			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	Posi-tivo	Nega-tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN URBANA Y CATASTRO												
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
97	<b>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B</b>  <b>(Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos)</b>  <b>Base Legal</b> * Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatorias. Art. 10°, 16° y 31°. Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017) Texto Unico Ordenado de la Ley N° 29090. * Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (06.11.2019), art 19° y 27°.	<b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b>  1 FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.  2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.  3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.  4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.  5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.  6 Indicar el número de recibo y la fecha del Pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa y verificación técnica.  7 Tres (03) juegos originales, el Informe Técnico Favorable acompañado de los requisitos previstos para la modalidad B, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto  <b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> <b>Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción v dar inicio a la obra:</b>  8 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.  10 La fecha de inicio de la obra y nombre de Responsable de Obra.  11 La Poliza CAR, de corresponder.  <b>Notas:</b>  El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos	Formato			X		Cincuenta (50) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano  Plazo de resolución: 30 días.  Plazo de resolución: 30 días.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN Evaluación Previa			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	Posi-tivo	Nega-tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN URBANA Y CATASTRO												
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
98	<b>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C O D</b>  <b>(Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos)</b> <b>Base Legal</b> * Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatorias. Art. 10°, 16° y 31°. Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017) Texto Unico Ordenado de la Ley N° 29090. * Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (06.11.2019), art 19° y 27°.	Formato		S/. 787.70		X		50 días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano
<b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> 1 FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Indicar el número de recibo y la fecha del Pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa y verificación técnica. 7 Tres (03) juegos originales, el Informe Técnico Favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto <b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> <b>Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra:</b> 8 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 10 La fecha de inicio de la obra y nombre de Responsable de Obra. 11 La Poliza CAR, de corresponder.  <b>Notas:</b>  El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos										Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Plazo de resolución: 30 días.  Plazo de resolución: 30 días.	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN Evaluación Previa			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	Posi-tivo	Nega-tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN URBANA Y CATASTRO														
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
99	<b>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA</b> (Modificaciones no sustanciales de proyectos aprobados de Habilitación Urbana)  <b>Base Legal</b> * Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatorias. Art. 10°, 16° y 31°. Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017) Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090. * Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (06.11.2019), art 28°.	<b>MODALIDAD A Y B</b>		Formato			X		Diez (10) días	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	
		1	FUHU, debidamente suscrito.											
		2	Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio.											
		3	Indicar el número y la fecha del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.			S/. 339.50					Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz		Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Plazo de resolución: 30 días. Plazo de resolución: 30 días.
		<b>MODALIDAD B, C Y D (Revisor Urbano)</b>		Formato				X		Cinco (05) días	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano
		1	FUHU, debidamente suscrito.											
		2	Informe Técnico Favorable acompañado de los requisitos de la modalidad correspondiente, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación de la modificación del proyecto											
		3	Indicar el número y la fecha del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.			S/. 339.90					Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz		Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Plazo de resolución: 30 días. Plazo de resolución: 30 días.
		<b>MODALIDAD C y D (Comisión Técnica)</b>		Formato				X		Quince (15) días	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano
1	FUHU, debidamente suscrito.													
2	Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio.													
3	Indicar el número y la fecha del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.			S/. 340.30					Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz		Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Plazo de resolución: 30 días. Plazo de resolución: 30 días.		
4	Copia del comprobantes de pago por el derecho de Revisión de Proyectos (delegados natos y Ad hoc).													
<b>Notas:</b>														
(a) Los planos deberán estar geo referenciados al Sistema Geodésico Oficial (WGS-84), según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.														
(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.														
(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.														
(d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme, en las modalidades C y D.														
(e) Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia.														
(f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.														



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN Evaluación Previa			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Auto-mático	Posi-tivo	Nega-tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN URBANA Y CATASTRO												
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
100	<b>RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA</b>  (Modalidades B, C y D)  <b>Base legal</b> * Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatorias. Art. 10°, 16° y 31°. Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017) Texto Unico Ordenado de la Ley N° 29090. * Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (06.11.2019), art 36°.	1 FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar  2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.  3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.  4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.  5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.  6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia  7 Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el  8 <b>En caso de modificaciones no sustanciales al proyecto de habilitación urbana, se presentan debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el administrado, se deberá presentar por triplicado los siguientes documentos:</b>  a) Plano de replanteo de trazado y lotización b) Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. c) Memoria descriptiva correspondiente  9 Indicar el número y la fecha del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.	Formato			X		Quince (15) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano  Plazo de resolución: 30 días.  Plazo de resolución: 30 días.
				S/. 299.40								



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN Evaluación Previa			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	Posi-tivo	Nega-tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN URBANA Y CATASTRO												
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
101	<b>RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN SIN VARIACIONES</b> (Modalidad B, C y D)  <b>Base legal</b> * Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatorias. Art. 10°, 16° y 31°. Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017) Texto Unico Ordenado de la Ley N° 29090. * Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (06.11.2019), art 36°.	1 FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar  2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.  3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.  4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.  5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.  6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia  7 Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el  8 <b>En caso de Recepción de Obras sin variaciones; se realizaran los siguientes actos:</b> a) Efectuar la inspección de las obras ejecutadas emitiendo el informe respectivo b) Verificar que las obras ejecutadas correspondan al plano de trazado y lotización de la Licencia de Habitación Urbana otorgada  9 Indicar el número y la fecha del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.  <b>Notas:</b> (a) Los planos deberán estar geo referenciados al Sistema Geodésico Oficial (WGS-84), según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de	Formato			X		Diez (10) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano  Plazo de resolución: 30 días.  Plazo de resolución: 30 días.
				S/. 319.70								



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN Evaluación Previa			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	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN
SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN URBANA Y CATASTRO												
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
102	<b>RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES</b>  (Modalidad B, C y D)  <b>Base legal</b> * Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatorias. Art. 10°, 16° y 31°. Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017) Texto Unico Ordenado de la Ley N° 29090. * Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (06.11.2019), art 36°.	1 FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar  2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.  3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.  4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.  5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.  6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia  7 Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el  8 En caso de modificaciones no sustanciales al proyecto de habilitación urbana, se presentan debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el administrado, se deberá presentar por triplicado, los siguientes documentos: a) Plano de replanteo de trazado y lotización b) Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. c) Memoria descriptiva correspondiente  9 En caso de Recepción de Obras con variaciones; se realizaran los siguientes actos: a) Efectuar la inspección de las obras ejecutadas, a fin de constatar que dichas obras corresponden a los planos de replanteo presentados b) Realizar la verificación de las modificaciones ejecutadas c) Emitir el informe respectivo  10 Indicar el número y la fecha del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.	Formato			X		Diez (10) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano  Plazo de resolución: 30 días.  Plazo de resolución: 30 días.
				S/. 329.70								



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN Evaluación Previa			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	Posi-tivo	Nega-tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN URBANA Y CATASTRO												
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
103	<b>INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS</b>  <b>Base Legal</b> * Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatorias. Art. 10°, 16° y 31°. Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017) Texto Unico Ordenado de la Ley N° 29090. * Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (06.11.2019), art 29°.	<p>(e) Las funciones que implican inscripciones, sustenciones, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.</p> <p>1 Anexo E del FUUH: Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana</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, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 Indicar el número y la fecha del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>7 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>8 Documentación técnica compuesta por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.</li> <li>- Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.</li> <li>- Plano de independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. Cuando corresponda, el Plano de independización identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.</li> <li>- Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente</li> </ul> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Los planos antes referidos deben estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294 y su formulario.</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) Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.</p> <p>(e) En caso se solicite la independización de predios rústicos y la habilitación urbana en un solo procedimiento administrativo, el administrado debe presentar, además, los requisitos exigidos para el procedimiento administrativo de habilitación urbana que corresponda.</p>	Formato	S/. 845.20		X		Diez (10) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina  Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano  Plazo de resolución: 30 días.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN Evaluación Previa			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	Posi-tivo	Nega-tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN URBANA Y CATASTRO												
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
104	REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS	<p>1 Formulario Único de Regularización, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se consigne la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, adjuntando copia del recibo del pago efectuado en el colegio profesional por derecho de revisión</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, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>7 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación con la que acredite que cuenta con derecho a realizar una habilitación urbana.</p> <p>8 Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de ubicación con la localización del terreno con coordenadas UTM.</li> <li>- Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno; el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas; y, las áreas correspondientes a los aportes. La lotización debe estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano - PDU aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente.</li> <li>- Plano perimétrico y topográfico del terreno, incluyendo la referencia topográfica a la vía urbanizada más cercana existente o con aprobación de proyectos.</li> <li>- Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes</li> <li>- Memoria descriptiva, indicando las manzanas de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes reglamentarios.</li> </ul> <p>9 Copia del comprobante de pago de la multa por habilitar sin licencia. El valor de la multa es equivalente hasta el 10% del valor de la obra a regularizar tomando el promedio de los valores unitarios oficiales de edificación a la fecha de su ejecución y de la fecha de solicitud de la regularización.</p> <p>10 En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar el plano de ubicación con la localización del terreno y el plano de lotización, debiendo presentar en su reemplazo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados.</li> <li>ii) Planos de Replanteo de la habilitación urbana, de corresponder</li> </ul> <p><b>Nota.-</b></p> <p>(a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>	Formato	S/. 539.70		X		Veinte (20) días	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano
	<p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones (25.09.2007) y modificatorias. Art. 10°, 16° y 31°. Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017) Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090.</p> <p>* Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA. Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (06.11.2019), art 38° y 39°.</p> <p><b>Ámbito de regularización de habilitaciones urbanas</b></p> <p>Las habilitaciones urbanas ejecutadas hasta el 17 de septiembre de 2018, sin la correspondiente licencia, son regularizadas por las Municipalidades siempre que cumplan con la normatividad vigente a la fecha de su ejecución o, en caso que sea más favorable, con la normativa vigente</p>						Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz		Plazo de presentación: 15 días.	Plazo de resolución: 30 días.	Plazo de resolución: 30 días.	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN Evaluación Previa			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	Posi-tivo	Nega-tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN URBANA Y CATASTRO												
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
		<p>(c) La Resolución de Regularización que apruebe la habilitación urbana, debe considerar también la aprobación de la recepción de obras</p> <p>(d) El administrado que ejecutó obras de habilitación urbana sin la correspondiente licencia puede iniciar el procedimiento administrativo de regularización, siempre que cuente con obras de distribución de agua potable, recolección de desagüe, de distribución de energía e iluminación pública, así como obras de accesibilidad</p> <p>(e) Las habilitaciones urbanas y las edificaciones ejecutadas sin licencia hasta el 17 de septiembre de 2018, pueden ser regularizadas de forma conjunta por las Municipalidades, en cuyo caso la Resolución de Regularización aprueba la habilitación urbana y la recepción de obras, así como la edificación y la conformidad de obra y declaratoria de edificación, en conjunto</p>										
105	<p><b>CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN (Distrito).</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF v modificatorias (15.11.04) Arts 66°</p> <p>* Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades Art. 69° (27-05-2003)</p>	<p>1 Solicitud</p> <p>2 Plano de ubicación y/o localización.</p> <p>3 Derecho administrativo (Incluye inspección técnica y certificación).</p>	Formato	S/. 47.40		X		Cuatro (04) días	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano
									Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz		Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Plazo de resolución: 30 días.
106	<p><b>CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO (uso de suelo de acuerdo a la zonificación y área de estructura urbana).</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>*Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 11°.</p> <p>*Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Art. 69,</p>	<p>1 Solicitud del pedido del certificado de compatibilidad de uso.</p> <p>2 Croquis de ubicación.</p> <p>3 Pago por derecho de tramitación (incluye inspección técnica y</p> <p>4 Numero de RUC</p> <p>5 Documento que acredite propiedad o contrato de alquiler.</p> <p>6 Declaración Jurada comprometiéndose a no causar daño ni molestias</p> <p>7 Plano de distribución (grifos).</p> <p>8 Memoria Descriptiva (grifos).</p>	Formato	S/63.80			X	Diez (10) días	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano
									Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz		15 días para presentar recurso 30 días para resolver	15 días para presentar recurso 30 días para resolver



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	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	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN
<b>SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN URBANA Y CATASTRO</b>												
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>												
107	<b>CERTIFICADO DE POSESION PARA LA FACTIBILIDAD DE SERVICIOS BASICOS</b> (luz, agua y desague)  <b>Base Legal</b>  * Ley N° 27972 - Ley Organica de Municipalidades 79° numeral 3.3, (27-05-2003)	1 Solicitud 2 Exhibir DNI Carta poder en caso de representación Persona Jurídica Copia fedatizada de poder vigente y copia DNI en caso de representante. 3 Planos de ubicación, perimétrico, localización y sección de vías. 4 Pago por derecho de trámite.	Formato	S/. 63.40		X		Diez (10) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano  Plazo de resolución: 30 días.  Plazo de resolución: 30 días.
108	<b>CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL.</b>  <b>Base Legal</b>  * Art. 68° D.S.N°156-2004-EF 30/12/2004 * Resolución de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos No. 248-2008-SUNARP/SN, Artículo 57 * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Artículo 69 y 79	1 Solicitud 2 Planos de ubicación, perimétrico, localización y sección de vías. 3 Copia del Documento de Propiedad y copia literal de Dominio 4 Pago por derecho de trámite.	Formato	S/. 63.80			X	Treinta (30) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano  Plazo de resolución: 30 días.  Plazo de resolución: 30 días.
109	<b>CERTIFICADO DE ASIGNACIÓN DE PLACA DOMICILIARIA</b>  <b>Base Legal</b>  * Art. 68° D.S.N°156-2004-EF 30/12/2004 * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General * Artículo 1 de la Ley de Simplificación de la Certificación Domiciliaria, Ley N° 28882 * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Artículo 79 * Art. 2 y 3 Ley N° 28862	1 Solicitud que conste su domicilio actual 2 Copia simple de recibo de agua, luz o teléfono con vigencia de 2 mese 3 Pago por derecho de trámite.	Formato	S/. 63.20	X			Cinco (05) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano  Plazo de resolución: 30 días.  Plazo de resolución: 30 días.
110	<b>CERTIFICADO DE PLACA DOMICILIARIA</b>  <b>Base Legal</b>  * Art. 68° D.S.N°156-2004-EF 30/12/2004 * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General * Artículo 1 de la Ley de Simplificación de la Certificación Domiciliaria, Ley N° 28882 * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Artículo 79 * Art. 2 y 3 Ley N° 28862	1 Solicitud que conste su domicilio actual 2 Copia simple de recibo de agua, luz o teléfono (en materia excluyente) con vigencia de 2 mese 4 Pago por derecho de trámite.	Formato	S/. 63.20	X			Cinco (05) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano  Plazo de resolución: 30 días.  Plazo de resolución: 30 días.
111	<b>CERTIFICADO NEGATIVO DE NUMERACION DE PLACA DOMICILIARIA</b>  <b>Base Legal</b>  * Art. 68° D.S.N°156-2004-EF 30/12/2004 * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General * Artículo 1 de la Ley de Simplificación de la Certificación Domiciliaria, Ley N° 28882 * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Artículo 79 * Art. 2 y 3 Ley N° 28862	1 Solicitud que conste su domicilio actual 2 Copia simple de recibo de agua, luz o teléfono con vigencia de 2 mese 3 Pago por derecho de trámite.	Formato	S/. 63.20	X			Cinco (05) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano  Plazo de resolución: 30 días.  Plazo de resolución: 30 días.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	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	Posi-tivo	Nega-tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN URBANA Y CATASTRO												
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
112	<b>CERTIFICADO DE CODIGO CATASTRAL</b>  <b>Base Legal</b>  * Ley N° 27972 - Ley Organica de Municipalidades Art.79 numeral 3.3, (27-05-2003) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General * Ley N° 28294 (21.07.2004); Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios Art. 15.1, 18 * RES. N° 001-2007-SNCP/CNC (16.07.2007) Aprueban Directiva Formatos e Instructivo de las Fichas Catastrales * Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) - Decreto Supremo N° 004-2011-VIVIENDA	<ol style="list-style-type: none"> <li>Una (01) Solicitud del interesado</li> <li>Exhibir documento de identidad (DNI/CE)</li> <li>De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su documento (DNI/CE)</li> <li>Copia fedateada del Título de propiedad o ficha registral expedida por la SUNARP</li> <li>Plano de ubicación y lote matriz</li> <li>Pago por derecho de tramitación</li> </ol>	Formato	S/. 64.00	X			Uno (01) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano
113	<b>CERTIFICADO NEGATIVO DE CODIGO CATASTRAL</b>  <b>Base Legal</b>  * Ley N° 27972 - Ley Organica de Municipalidades Art.79 numeral 3.3, (27-05-2003) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General * Ley N° 28294 (21.07.2004); Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios Art. 15.1, 18 * RES. N° 001-2007-SNCP/CNC (16.07.2007) Aprueban Directiva Formatos e Instructivo de las Fichas Catastrales * Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) - Decreto Supremo N° 004-2011-VIVIENDA	<ol style="list-style-type: none"> <li>Una (01) Solicitud del interesado</li> <li>Exhibir documento de identidad (DNI/CE)</li> <li>De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su documento (DNI/CE)</li> <li>Copia fedateada del Título de propiedad o ficha registral expedida por la SUNARP</li> <li>Plano de ubicación y lote matriz</li> <li>Pago por derecho de tramitación</li> </ol>	Formato	S/. 61.20	X			Uno (01) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano
114	<b>INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RUSTICOS</b>  <b>Base Legal</b>  * Ley N° 27972 - Ley Organica de Municipalidades (27-05-2003) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). * Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (06.11.2019).	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formato de Solicitud</li> <li>Copia literal</li> <li>FUHU firmado por propietario y profesional responsable (03 juegos en original)</li> <li>Memoria Descriptiva en 03 juegos en original con sus respectivos planos debidamente firmados por propietario y profesional responsable más CD (Proyecto en digital)</li> <li>Constancia Negativa de Código Catastro</li> <li>Planos Visados</li> <li>Pago por derecho de trámite</li> </ol>	Formato	S/. 360.20		X		Siete (07) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano  Plazo de resolución: 30 días.  Plazo de resolución: 30 días.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN Evaluación Previa			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	Posi-tivo	Nega-tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN URBANA Y CATASTRO												
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
115	<b>RATIFICACIÓN DE LA RESOLUCIONES DE HABILITACIÓN URBANA EMITIDAS POR ESTA MUNICIPALIDAD.</b>  <b>Base Legal</b>  * Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General * TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04)	1 Solicitud 2 Indicar N° de Resolución de HU emitida por la MDJLO a ser ratificada 3 Exhibir DNI de los Titulares 4 Pago por derecho de trámite	Formato	S/. 109.20		X		Siete (07) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano  Plazo de resolución: 30 días.  Plazo de resolución: 30 días.
116	<b>RECTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIONES DE HABILITACIÓN URBANA EMITIDAS POR ESTA MUNICIPALIDAD.</b>  <b>Base Legal</b>  * Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General * TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04)	1 Solicitud 2 Indicar N° de Resolución de HU emitida por la MDJLO a ser rectificada 3 Exhibir DNI de los Titulares 4 Pago por derecho de trámite	Formato	S/. 83.20		X		Siete (07) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano  Plazo de resolución: 30 días.  Plazo de resolución: 30 días.
117	<b>REGISTRO CATASTRAL DE PREDIO</b>  <b>Base Legal</b>  * Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades Art.79 numeral 3.3, (27-05-2003) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General * Ley N° 28294 (21.07.2004); Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios Art. 15.1, 18 * RES. N° 001-2007-SNCP/CNC (16.07.2007) Aprueban Directiva Formatos e Instructivo de las Fichas Catastrales * Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) - Decreto Supremo N° 004-2011-VIVIENDA	1 Una (01) Solicitud del interesado 2 Exhibir documento de identidad (DNI/CE) 3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su documento (DNI/CE) 4 Copia fedateada del Título de propiedad o ficha registral expedida por la SUNARP 5 Plano de ubicación y lote matriz 6 Pagó por derecho de tramitación  Hasta 120 m2 Mas de 120 m2	Formato	S/. 67.20 S/. 93.10		X		Uno (01) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano
118	<b>PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA</b>  <b>Base Legal</b>  * Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017) Texto Unico Ordenado de la Ley N° 29090  * Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación (06.11.2019)	1 Solicitud firmada por el solicitante. 2 Indicar en la solicitud el número de expediente que acredita el otorgamiento de la Licencia de Edificación o Habilitación Urbana.  <b>Nota:</b> a. La prórroga deberá solicitarse dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.	Formato	GRATUITO		X		Tres (03) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano  Plazo de resolución: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	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	Posi-tivo	Nega-tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<b>SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN URBANA Y CATASTRO</b>												
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>												
119	<b>CERTIFICADO DE ÁREAS Y LINDEROS - MEDIDAS PERIMÉTRICAS</b>  <b>Base Legal</b> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Art. 69, (26.05.2003)	1 Solicitud 2 Documento de Propiedad o Certificado de Posesión 3 Indicar N° de Autovaluo 4 Pago de Derecho de Tramitación, que incluye: * Por certificación. * Inspección Técnica	Formato	S/. 84.00		X		Dos (02) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
120	<b>LIBRE DISPONIBILIDAD DE LOTE URBANO</b>  <b>Base Legal</b> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Art. 69, (26.05.2003)	1 Solicitud 2 Memoria descriptiva 3 Plano de ubicación (firma y sello del arquitecto, ing. Civil y del propietario). 4 Plano de distribución y vías colindantes. 5 Pago de Derecho de Tramitación, que incluye: * Por certificación. * Inspección Técnica	Formato	S/. 86.80		X		Cinco (05) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
121	<b>CERTIFICADO DE USO DE PREDIO URBANO</b>  <b>Base Legal</b> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Art. 69, (26.05.2003) * Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA (28.02.2017) Texto Unico Ordenado de la Ley N° 29090	1 Solicitud con croquis de ubicación. 2 Copia fedatizada documento de propiedad. 3 Pago de Derecho de Tramitación, que incluye: * Inspección Técnica. * Por certificación.	Formato	S/. 87.50		X		Cinco (05) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
122	<b>DECLARATORIA DE ESTADO DE RUINA DE VIVIENDA</b>  <b>Base Legal</b> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Art. 69, (26.05.2003) * TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04)	1 Solicitud 2 Copia fedatizada documento de propiedad. 3 Informe pericial de estado ruinoso expedido por el colegiado Ingeniero Civil. 4 Pago de Derecho de Tramitación, que incluye: * Inspección Técnica * Por certificación.	Formato	S/. 290.10		X		Cinco (05) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de
<b>SERVICIOS EXCLUSIVOS</b>												
123	<b>CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS.</b> (Vigencia 36 meses).  <b>Base Legal</b> * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General * Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación (06.11.2019), numeral 5.2 del art 5°	1 Solicitud 2 Plano de ubicación y localización, firmado por el Profesional Responsable 3 Pago de Derecho de Tramitación (Incluye trámite e inspección ocular)	Formato	S/. 113.10		X		Cinco (05) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano  Plazo de resolución: 30 días.  Plazo de resolución: 30 días.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN Evaluación Previa			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	Posi-tivo	Nega-tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN URBANA Y CATASTRO												
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
124	<b>COPIA CERTIFICADA DE PLANOS Y CERTIFICACIONES CATASTRALES</b>  <b>Base Legal</b> * Ley N° 27972 - Ley Organica de Municipalidades Art. 69°, 70°73° y 79°. (27-05-2003) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1 Solicitud. 2 Derecho por emisión: Formato A-4 Formato A-3 Formato A-2 Formato A-1	Formato	S/. 15.00 S/. 30.00 S/. 39.00 S/. 40.50	X			Uno (01) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano
125	<b>VISACIÓN DE PLANOS PARA TRAMITES DE PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA O TITULO SUPLETORIO Y PARA RECTIFICACIÓN Y/O DELIMITACIÓN DE AREAS Y LINDEROS</b>  <b>Base Legal</b> * Código Procesal Civil, Decreto Legislativo N° 758 * Ley N° 27972 - Ley Organica de Municipalidades Art. 69°, 70° 73° y 79°. (27-05-2003) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1 Solicitud 2 Tres juegos de plano de Ubicación y de Localización, perimétrico, lotización o manzaneo y tres Juegos de las memorias descriptivas, según sea el caso inscrito por profesional y propietario 3 En caso de visación pára servicios básicos provisionales se adjuntara: a) Certificado de evaluación de riesgo emitido por la oficina de defensa civil 4 Certificado de no exrstencia de restos arqueológicos (CIRA) 5 Pago por derecho de tramitación	Formato	S/. 28.40	X		Siete (07) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER  (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
<b>CENTRO DE DEFENSA CIVIL Y GESTIÓN DE IRSGO DE DESASTRES</b>													
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>													
126	<b>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTEROR AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS DE RIESGO BAJO QUE NO REQUIEREN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</b>  <b>Base Legal</b> * <b>D. S. Nº 002-2018-PCM</b> (05/01/2018), "Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones", Cap. I, Art. 35° del Cap. II - Título III * <b>Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED</b> (22/01/2018), "Manual de Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones" * <b>D. S. 006-2017-JUS</b> (20/03/2017), T.U.O de la Ley Nº 27444, "Ley del Procedimiento Administrativo General", Art. 122°	1 Solicitud de ITSE (Anexo 1 del manual) 2 Reporte de Nivel de Riesgo (Anexo 2 y 3 del manual) 3 Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación (Anexo 4 del manual) 4 Costo administrativo (*)  Nota.- Los demas requisitos establecidos en el D. S Nº 002-2018-PCM; en caso de corresponder  (*) Deposito de CTA 0023103769 - Cta de Banco de la Nacion de Defensa Civil - MDJLO				X		09 (nueve) días hábiles	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña Nº 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Centro de Defensa Civil y Gestión de Riesgos de Desastres	Centro de Defensa Civil y Gestión de Riesgos de Desastres	Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia Municipal  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
127	<b>RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE PARA ESTABLECIMIENTOS DE RIESGO BAJO CONITSE POSTERIOR:</b> <b>a) Al inicio de actividades que no requieren Licencia de Funcionamiento, o;</b> <b>b) Al otorgamiento de la licencia de funcionamiento</b>  <b>Base Legal</b> * <b>D. S. Nº 002-2018-PCM</b> (05/01/18), "Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones", Art. 24° y 38° * <b>Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED</b> (22/01/2018), "Manual de Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones" * <b>D. S. 006-2017-JUS</b> (20/03/2017), T.U.O de la Ley Nº 27444, "Ley del Procedimiento Administrativo General", Art. 122°	1 Solicitud simple adjuntando recibo de pago 2 Declaración Jurada donde manifiesta que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE (Formato: Anexo 5 del Manual de ITSE) 3 Costo administrativo (*)  Nota.- Los demas requisitos establecidos en el D. S Nº 002-2018-PCM; en caso de corresponder  (*) Deposito de CTA 0023103769 - Cta de Banco de la Nacion de Defensa Civil - MDJLO				X		09 (nueve) días hábiles	Trámite Documentario	Centro de Defensa Civil y Gestión de Riesgos de Desastres	Centro de Defensa Civil y Gestión de Riesgos de Desastres	Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia Municipal  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER  (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo	Nega-tivo						
<b>CENTRO DE DEFENSA CIVIL Y GESTIÓN DE IRSGO DE DESASTRES</b>														
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>														
128	<b>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS DE RIESGO MEDIO QUE NO REQUIEREN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</b>  <b>Base Legal</b> * D. S. Nº 002-2018-PCM (05/01/18), "Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones", Cap. I, Art. 35° del Cap. II - Título III * Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED (22/01/2018), "Manual de Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones"  * D. S. 006-2017-JUS (20/03/2017), TUO de la Ley Nº 27444, "Ley del Procedimiento Administrativo General", Art. 122°	1 Solicitud de ITSE (Anexo 1 del manual) 2 Reporte de Nivel de Riesgo (Anexo 2 y 3 del manual) 3 Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación (Anexo 4 del manual) 4 Costo administrativo (*)  Nota.- Los demas requisitos establecidos en el D. S Nº 002-2018-PCM; en caso de corresponder  (*) Deposito de CTA 0023103769 - Cta de Banco de la Nacion de Defensa Civil - MDJLO				X		09 (nueve) días hábiles	Trámite Documentario	Centro de Defensa Civil y Gestión de Riesgos de Desastres	Centro de Defensa Civil y Gestión de Riesgos de Desastres	Gerencia Municipal	Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
129	<b>RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE PARA ESTABLECIMIENTOS DE RIESGO MEDIO CON ITSE POSTERIOR:</b> <b>a) Al inicio de actividades que no requieren licencia de funcionamiento, o;</b> <b>b) Al otorgamiento de la licencia de funcionamiento</b>  <b>Base Legal</b> * D.S. Nº 002-2018-PCM (05/01/18), "Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones", Art. 24° y 38° * Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED (22/01/2018), "Manual de Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones" * D. S. 006-2017-JUS (20/03/2017), TUO de la Ley Nº 27444, "Ley del Procedimiento Administrativo General", Art. 122°	1 Solicitud simple adjuntando recibo de pago. 2 Declaración Jurada donde manifiesta que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE (Formato: Anexo 5 del Manual de ITSE). 3 Costo administrativo (*)  Nota.- Los demas requisitos establecidos en el D. S Nº 002-2018-PCM; en caso de corresponder  (*) Deposito de CTA 0023103769 - Cta de Banco de la Nacion de Defensa Civil - MDJLO				X		09 (nueve) días hábiles	Trámite Documentario	Centro de Defensa Civil y Gestión de Riesgos de Desastres	Centro de Defensa Civil y Gestión de Riesgos de Desastres	Gerencia Municipal	Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.





# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación			Auto-mático	Posi-tivo	Nega-tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
<b>CENTRO DE DEFENSA CIVIL Y GESTIÓN DE IRSGO DE DESASTRES</b>													
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>													
130	<b>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS DE RIESGO ALTO QUE NO REQUIEREN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</b>  <u>Base Legal</u> * D. S. Nº 002-2018-PCM (05/01/18), "Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones", Cap. I y Art. 36° del Cap. II del Título III * Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED (22/01/2018), "Manual de Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones" * D. S. 006-2017-JUS (20/03/2017), TUO de la Ley Nº 27444, "Ley del Procedimiento Administrativo General", Art. 122°  <b>NOTAS:</b> Los requisitos 2, 3 y 4 no son exigibles en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones y siempre y cuando se traten de documentos presentados durante los 5 años anteriores.	1 Solicitud de ITSE, adjuntando el Reporte de Nivel de Riesgo (Anexo 2 y 3 del manual) 2 Croquis de ubicación 3 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. 4 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 5 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra 6 Plan de Seguridad del Establecimiento objeto de inspección cuando corresponda. 7 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio 8 Costo administrativo (*)  Nota.- Los demas requisitos establecidos en el D. S Nº 002-2018-PCM; en caso de corresponder  (*) Deposito de CTA 0023103769 - Cta de Banco de la Nacion de Defensa Civil - MDJLO		S/509.80			X		07 (siete) días hábiles	Trámite Documentario	Centro de Defensa Civil y Gestión de Riesgos de Desastres	Centro de Defensa Civil y Gestión de Riesgos de Desastres	Gerencia Municipal  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
131	<b>RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE PARA ESTABLECIMIENTOS DE RIESGO ALTO CON ITSE POSTERIOR:</b> a) Al inicio de actividades que no requieren licencia de funcionamiento, o; b) Al otorgamiento de la licencia de funcionamiento  <u>Base Legal</u> * D. S. Nº 002-2018-PCM (05/01/18), "Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones", Art. 29° y 38° * Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED (22/01/2018), "Manual de Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones"  * D. S. 006-2017-JUS (20/03/2017), TUO de la Ley Nº 27444, "Ley del Procedimiento Administrativo General", Art. 122°	1 Solicitud simple adjuntando recibo de pago 2 Declaración Jurada donde manifiesta que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE (Formato: Anexo 5 del Manual de ITSE) 3 Costo administrativo (*)  Nota.- Los demas requisitos establecidos en el D. S Nº 002-2018-PCM; en caso de corresponder  (*) Deposito de CTA 0023103769 - Cta de Banco de la Nacion de Defensa Civil - MDJLO		S/471.40			X		15 (Quince) días hábiles	Trámite Documentario	Centro de Defensa Civil y Gestión de Riesgos de Desastres	Centro de Defensa Civil y Gestión de Riesgos de Desastres	Gerencia Municipal  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
132	<b>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS DE RIESGO MUY ALTO QUE NO REQUIEREN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</b>  <u>Base Legal</u> * D.S. 002-2018-PCM (05/01/18), "Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones", Cap. III del Título II; Cap. I y Art. 36° del Cap. II del Título III * Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED (22/01/2018), "Manual de Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones" * D. S. 006-2017-JUS (20/03/2017), TUO de la Ley Nº 27444, "Ley del Procedimiento Administrativo General", Art. 122°	1 Solicitud de ITSE, adjuntando el Reporte de Nivel de Riesgo (Anexo 2 y 3 del manual) 2 Croquis de ubicación 3 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. 4 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 5 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. 6 Plan de Seguridad del Establecimiento objeto de inspección cuando corresponda.					X		15 (Quince) días hábiles	Trámite Documentario	Centro de Defensa Civil y Gestión de Riesgos de Desastres	Centro de Defensa Civil y Gestión de Riesgos de Desastres	Gerencia Municipal  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER  (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
<b>CENTRO DE DEFENSA CIVIL Y GESTIÓN DE IRSGO DE DESASTRES</b>													
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>													
	<b>NOTAS:</b> Los requisitos 2, 3 y 4 no son exigibles en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones y siempre y cuando se traten de documentos presentados durante los 5 años anteriores.	7 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio 8 Costo administrativo (*)  Nota.- Los demas requisitos establecidos en el D. S N° 002-2018-PCM; en caso de corresponder  (*) Depósito de CTA 0023103769 - Cia de Banco de la Nacion de Defensa Civil - MDJLO			S/849.50							resolución: 30 días.	resolución: 30 días.
133	<b>RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE PARA ESTABLECIMIENTOS DE RIESGO MUY ALTO CON ITSE POSTERIOR:</b> <b>a) Al inicio de actividades que no requieren licencia de funcionamiento, o;</b> <b>b) Al otorgamiento de la licencia de funcionamiento</b>  <b>Base Legal</b> * D. S. N° 002-2018-PCM (05/01/18), "Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones", Art. 29° y 38° * Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED (22/01/2018), "Manual de Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones" * D. S. 006-2017-JUS (20/03/2017), TUO de la Ley N° 27444," Ley del Procedimiento Administrativo General", Art. 122°	1 Solicitud simple adjuntando recibo de pago 2 Declaración Jurada donde manifiesta que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE (Formato: Anexo 5 del Manual de ITSE) 3 Costo administrativo (*)  Nota.- Los demas requisitos establecidos en el D. S N° 002-2018-PCM; en caso de corresponder  (*) Depósito de CTA 0023103769 - Cia de Banco de la Nacion de Defensa Civil - MDJLO			S/836.20		X		09 (nueve) días hábiles	Trámite Documentario	Centro de Defensa Civil y Gestión de Riesgos de Desastres	Centro de Defensa Civil y Gestión de Riesgos de Desastres	Gerencia Municipal  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
134	<b>EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS (ECSE) PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS</b> <b>- CON UNA CONCURRENCIA DE HASTA 3,000 PERSONAS</b>  <b>Base Legal</b> * D. S. N° 002-2018-PCM (05/01/18), "Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones", Título IV * Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED (22/01/2018), "Manual de Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones" * D. S. 006-2017-JUS (20/03/2017), TUO de la Ley N° 27444," Ley del Procedimiento Administrativo General", Art. 122°  <b>NOTA:</b>	1 Solicitud de ECSE (Formato 1 del Manual) 2 Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente. 3 Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo 4 Plano de arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo del aforo. 5 Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario.					X		07 (siete) días hábiles Antes de la realización del espectáculo	Trámite Documentario	Centro de Defensa Civil y Gestión de Riesgos de Desastres	Centro de Defensa Civil y Gestión de Riesgos de Desastres	Gerencia Municipal  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

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	
		Número y Denominación		(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Posi-tivo	Nega-tivo					
CENTRO DE DEFENSA CIVIL Y GESTIÓN DE IRSGO DE DESASTRES												
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
	En el caso de un Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo que precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes o acondicionamientos, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de estas actividades.	<p>6 Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas.</p> <p>7 Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable.</p> <p>8 Plan de Seguridad para el Evento, que incluya el Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento.</p> <p>9 Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.</p> <p>10 En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas.</p> <p>11 Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo Órgano Ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud.</p> <p>12 Costo administrativo (*) a) Hasta 3000 espectadores</p> <p>Nota.- Los demas requisitos establecidos en el D. S N° 002-2018-PCM; en caso de corresponder</p> <p>(*) Deposito de CTA 0023103769 - Cta de Banco de la Nacion de Defensa Civil - MDJLO</p>		S/256.80							resolución: 30 días.	resolución: 30 días.
135	<p>DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>* Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/03)</p> <p>* D. S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (20/03/17)</p>	<p>1 Solicitud simple</p> <p>2 Costo administrativo (*)</p> <p>Nota.- Los demas requisitos establecidos en el D. S N° 002-2018-PCM; en caso de corresponder</p> <p>(*) Deposito de CTA 0023103769 - Cta de Banco de la Nacion de Defensa Civil - MDJLO</p>		S/38.60		X		05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Centro de Defensa Civil y Gestión de Riesgos de Desastres	Centro de Defensa Civil y Gestión de Riesgos de Desastres	Gerencia Municipal
											Plazo de presentación: 15 días.	Plazo de presentación: 15 días.
											Plazo de	Plazo de



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER  (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo    Negati-tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
<b>SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE MERCADOS Y GESTIÓN DE LA CALIDAD E INOCUIDAD ALIMENTARIA</b>													
<b>PROCEDEMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>													
136	<b>PERMISO PARA INSTALACIÓN DE TOLDDs Y OTROS PARA DEMOSTRACIÓN Y VENTA DE PRODUCTOS EN LAS AV. CALLES Y PASAJES DE LA JURISDICCIÓN</b> <b>VIGENCIA: 1 DÍA</b>  <b>BASE LEGAL:</b> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Art. 69, (26.05.2003) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General * TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04) Arts 66°	1 Solicitud simple, indicando número del DNI 2 Comprobante de Pago por costo administrativo correspondiente (Incluye Inspección Ocular) 3 Croquis de Ubicación (Indicando el metraje)			S/77.00		X		Cinco (05) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Desarrollo Económico Social, Educación y Salud  Plazo de resolución: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
137	<b>AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE KOSCOS Y MÓDULOS EN GENERAL QUE OCUPAN LA VÍA PÚBLICA</b> <b>VIGENCIA: 3 MESES</b>  <b>BASE LEGAL:</b> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Art. 69, (26.05.2003) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General * Resolución Ministerial N° 022-91-TR, se establecen las normas que deben cumplir los trabajadores autónomos ambulantes (06 de febrero de 1991) * Decreto Supremo N° 005-91-TR, que reconoce al Trabajador Ambulante la calidad jurídica de trabajador autónomo ambulante (1991-01-26)	1 Solicitud simple, indicando número del DNI 2 Comprobante de Pago por costo administrativo correspondiente (Incluye Inspección Ocular) 3 Croquis de Ubicación (Indicando el metraje)			S/218.00		X		Cinco (05) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Desarrollo Económico Social, Educación y Salud  Plazo de resolución: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
138	<b>AUTORIZACIÓN PARA FUNCIONAMIENTO DE FERIA EN LOCAL O ESPACIO PARTICULAR</b> <b>VIGENCIA: 30 DÍAS</b>  <b>BASE LEGAL:</b> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Art. 69, (26.05.2003) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General * Resolución Ministerial N° 022-91-TR, se establecen las normas que deben cumplir los trabajadores autónomos ambulantes (06 de febrero de 1991) * Decreto Supremo N° 005-91-TR, que reconoce al Trabajador Ambulante la calidad jurídica de trabajador autónomo ambulante (1991-01-26)	1 Solicitud simple, indicando número del DNI 2 Comprobante de Pago por costo administrativo correspondiente (Incluye Inspección Ocular) 3 Declaración Jurada de compromiso, Croquis de ubicación 4 Informe favorable de Defensa Civil			S/198.00		X		Cinco (05) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Desarrollo Económico Social, Educación y Salud  Plazo de resolución: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
139	<b>AUTORIZACIÓN PARA FUNCIONAMIENTO DE FERIA EN ESPACIO PÚBLICO</b> <b>VIGENCIA: 30 DÍAS</b>  <b>BASE LEGAL:</b> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Art. 69, (26.05.2003) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General * Decreto Supremo N° 005-91-TR, que reconoce al Trabajador Ambulante la calidad jurídica de trabajador autónomo ambulante (1991-01-26)	1 Solicitud simple, indicando número del DNI de cada Conductor de Stand 2 Comprobante de Pago por costo administrativo correspondiente (Incluye Inspección Ocular) 3 Croquis de Ubicación (con indicación de metraje)			S/199.40		X		Cinco (05) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Desarrollo Económico Social, Educación y Salud  Plazo de resolución: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER  (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo Negati-tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
<b>SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE MERCADOS Y GESTIÓN DE LA CALIDAD E INOCUIDAD ALIMENTARIA</b>													
140	<b>AUTORIZACIÓN PROVISIONAL PARA REALIZAR RECORRIDO DE VENTA DE RIFAS, TOMBOLAS Y OTROS EN EL MERCADO Y CALLES</b>  <b>VIGENCIA: SEIS MESES</b> <b>BASE LEGAL:</b>  * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Art. 69, (26.05.2003) * Decreto Supremo N° 005-91-TR, que reconoce al Trabajador Ambulante la calidad jurídica de trabajador autónomo ambulante (1991-01-26)	1 Solicitud simple, indicando número del DNI de cada Conductor de Stand 2 Comprobante de Pago por costo administrativo correspondiente (Incluye Inspección Ocular) 3 Copia Simple de Escritura de Constitución e indicar RUC de Persona Jurídica			S/921.30		X		Cinco (05) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Desarrollo Económico Social, Educación y Salud  Plazo de resolución: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
141	<b>CONTROL DE PESAS Y MEDIDAS</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Art. 69, (26.05.2003) * Decreto Supremo N° 005-91-TR, que reconoce al Trabajador Ambulante la calidad jurídica de trabajador autónomo ambulante (1991-01-26) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1 Exhibir Número del DNI 2 Estar empadronado 3 Comprobante de Pago por Derecho de Stiker • Balanza - Plataforma de 1 a 5 Kg. • Balanza Electrónica mas de 6 Kg.			S/5.00 S/10.80	X			Cinco (05) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Desarrollo Económico Social, Educación y Salud  Plazo de resolución: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
142	<b>CONSTANCIA DE NO EJERCER ACTIVIDAD COMERCIAL EN LOS MERCADOS MUNICIPALES</b>  <b>VIGENCIA: MENSUAL</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Art. 69, (26.05.2003) * Decreto Supremo N° 005-91-TR, que reconoce al Trabajador Ambulante la calidad jurídica de trabajador autónomo ambulante (1991-01-26) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1 Solicitud simple, indicando número del DNI 2 Comprobante de Pago por costo administrativo correspondiente			S/71.90		X		Cinco (05) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Desarrollo Económico Social, Educación y Salud  Plazo de resolución: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
143	<b>AUTORIZACIÓN PROVISIONAL PARA EJERCER LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN LA VÍA PÚBLICA - NO MERCADOS</b>  <b>VIGENCIA: SEIS MESES</b> <b>BASE LEGAL:</b>  * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Art. 69, (26.05.2003) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General * Resolución Ministerial N° 022-91-TR, se establecen las normas que deben cumplir los trabajadores autónomos ambulantes (06 de febrero de 1991) * Decreto Supremo N° 005-91-TR, que reconoce al Trabajador Ambulante la calidad jurídica de trabajador autónomo ambulante (1991-01-26)	1 Solicitud simple, indicando número del DNI 2 DD. JJ. Indicando que su capital no excede del 15 UIT 4 DD. JJ. Indicando que No es conductor de otro espacio comercial 4 Comprobante de Pago por costo administrativo correspondiente (Incluye Inspección Ocular) 4 PARA PUESTOS DE VENTA (estructuras de metal, madera, y otros) INSTALADOS EN LA VÍA PÚBLICA NO MERCADOS  **Puestos Chicos hasta 5m <sup>2</sup> **Puestos Grandes de 5m <sup>2</sup> a 15m <sup>2</sup> 5 Informe de Defensa Civil. 6 Constancia de Extrema Pobreza			S/126.10 S/1,254.50		X		Cinco (05) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Desarrollo Económico Social, Educación y Salud  Plazo de resolución: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	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 Posi-tivo    Negati-vo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<b>SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE MERCADOS Y GESTIÓN DE LA CALIDAD E INOCUIDAD ALIMENTARIA</b>												
144	<b>AUTORIZACIÓN PROVISIONAL DE VITRINAS Y OTROS EN LAS AVENIDAS, CALLES, PASAJE, EN LA JURISDICCIÓN DEL DISTRITO</b> <b>VIGENCIA: SEIS MESES</b>  <b>BASE LEGAL:</b> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Art. 69, (26.05.2003) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General * Decreto Supremo N° 005-91-TR, que reconoce al Trabajador Ambulante la calidad jurídica de trabajador autónomo ambulante (1991-01-26)	1 Solicitud simple, indicando número del DNI 2 Comprobante de Pago por costo administrativo correspondiente (Incluye Inspección Ocular) 3 Croquis de Ubicación		S/47.50		X		Cinco (05) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Desarrollo Económico Social, Educación y Salud  Plazo de resolución: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
145	<b>COPIA CERTIFICADA DE FICHA DE EMPADRONAMIENTO COMERCIALES</b>  <b>BASE LEGAL:</b> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Art. 69, (26.05.2003) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General * Decreto Supremo N° 005-91-TR, que reconoce al Trabajador Ambulante la calidad jurídica de trabajador autónomo ambulante (1991-01-26)	1 Solicitud simple, indicando número del DNI 2 Comprobante de Pago por costo administrativo correspondiente (Incluye Inspección Ocular)		S/35.80		X		Cinco (05) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Desarrollo Económico Social, Educación y Salud  Plazo de resolución: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
146	<b>DECLARACIÓN JURADA ANUAL DE PERMANENCIA EN LA ACTIVIDAD AUTORIZADA</b>  <b>BASE LEGAL:</b> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Art. 69, (26.05.2003) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General * TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04) Arts 66°	1 Declaración Jurada (señalar que se mantienen las condiciones en que fueron otorgadas)				X			Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Desarrollo Económico Social, Educación y Salud  Plazo de resolución: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
147	<b>PERMISO EVENTUAL PARA OCUPAR ESPACIO EN EL INTERIOR DE LOS MERCADOS</b> <b>MÁXIMO: 7 DÍAS</b>  <b>BASE LEGAL:</b> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Art. 69, (26.05.2003) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1 Solicitud simple, indicando número del DNI 2 Comprobante de Pago por costo administrativo correspondiente (Incluye Inspección Ocular) 3 Croquis de ubicación		S/93.70		X		Cinco (05) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Desarrollo Económico Social, Educación y Salud  Plazo de resolución: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
148	<b>AUTORIZACIÓN PROVISIONAL DE CONDUCCIÓN DE PUESTOS EN EL INTERIOR DEL MERCADO QUE NO FIGURAN EN SU INFRAESTRUCTURA ORIGINAL</b> <b>VIGENCIA: DOCE MESES</b>  <b>BASE LEGAL:</b> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Art. 69, (26.05.2003) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General * Decreto Supremo N° 005-91-TR, que reconoce al Trabajador Ambulante la calidad jurídica de trabajador autónomo ambulante (1991-01-26)	1 Solicitud simple, indicando número del DNI 2 Ficha Empadronamiento 3 Comprobante de Pago por costo administrativo correspondiente (Incluye Inspección Ocular) Puestos Chicos hasta 3m² Puestos Grandes de 3m² a mas. 4 Informe de Defensa Civil  Seqún zona: Por categoría Comercial  Nota: Calificación según ficha de empadronamiento		S/740.40 S/949.10		X		Cinco (05) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Desarrollo Económico Social, Educación y Salud  Plazo de resolución: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER  (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE MERCADOS Y GESTIÓN DE LA CALIDAD E INOCUIDAD ALIMENTARIA													
149	<b>CONDUCCIÓN DIRECTA DE PUESTOS DE VENTA REVERTIDOS A DOMINIO MUNICIPAL</b>  <b>BASE LEGAL:</b> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Art. 69, (26.05.2003) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General * TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04) Arts 66°  1. Al finalizar el trámite se otorgará la Resolución de Conducción y Aprobación del Contrato de Arrendamiento 2. En caso de que exista deuda de Merced Conductiva, la Amnistía Tributaria iniciará las acciones administrativas y legales para 3. El nuevo conductor cancelará la Merced Conductiva a partir del momento en que tome posición de puesto. 4. Excepcionalmente se procederá a la quiebra contable de los recibos de la merced conductiva desde que se emita la resolución de reversión a dominio municipal hasta la fecha en que se expide la resolución de conducción del puesto.	1 Solicitud simple, indicando número del DNI 2 Ficha Empadronamiento 3 Comprobante de Pago por costo administrativo correspondiente (Incluye Inspección Ocular)  <b>MERCADO MOCHOQUEQUE</b> 3 m² S/1,092.80 4.25 m² S/1,641.80 9 m² S/2,081.70 15 a 29 m² S/3,181.70 30 m² a mas S/5,271.70  <b>MERCADOS PERIFERICOS</b> De 1m² a mas S/738.70  4 Numero o Serie de Camet de Comerciante emitido por la MDJLO			X			Cinco (05) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Desarrollo Económico Social, Educación y Salud  Plazo de resolución: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	
150	<b>CONDUCCIÓN EN USO DE PUESTO DE VENTA EN MERCADOS MUNICIPALES</b>  <b>BASE LEGAL:</b> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Art. 69, (26.05.2003) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General * TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04) Arts 66°  1. Al finalizar el trámite se otorgará la Resolución de Adjudicación y Aprobación del Contrato de arrendamiento. 2. La calificación según ficha de empadronamiento actualizada por la Dirección de Comercialización. 3. El nuevo conductor que adjudica el puesto tiene el plazo de 7 días para cumplir con lo establecido en el TUPA caso contrario de acuerdo al reglamento.	1 Solicitud simple, indicando número del DNI 2 Ficha Empadronamiento 3 Declaración Jurada de NO conducir más de 02 puestos en alguno de los establecimientos comerciales citados en el Item 4 del presente procedimiento administrativo. 4 Comprobante de Pago por costo administrativo correspondiente (Incluye Inspección Ocular)  <b>MAYORISTAS SEGÚN CALIFICACIÓN</b> Tiendas con puertas al exterior S/2,191.70  Av. Bolívar (enrejado y vereda central) Tiendas Av. México S/1,641.70 Interior del Mercado S/1,091.70  <b>CENTRO COMERCIAL BRASIL</b> De 3m² S/561.30 De 4m² S/671.50 De 5m² S/775.95 De 7.5m² S/1,089.13 De 10m² S/1,611.29 De 12m² a mas S/1,820.00  <b>MINORISTAS SEGUN CALIFICACION</b>  <b>MERCADOS PERIFERICOS</b> *GUILLERMO BACA AGUINAGA* S/137.50 MERCADO LAS MERCEDES S/235.20  6 Numero o Serie de Camet de Comerciante emitido por la MDJLO			X				Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Desarrollo Económico Social, Educación y Salud  Plazo de resolución: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	
151	<b>CAMBIO DE GIRO DE NEGOCIO EN PUESTO DE VENTA EN MERCADOS MUNICIPALES</b> (solo cuando la nueva actividad esté permitida dentro de la zona en que se encuentre el puesto)  <b>BASE LEGAL:</b> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Art. 69, (26.05.2003) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General * Decreto Supremo N° 005-91-TR, que reconoce al Trabajador Ambulante la calidad jurídica de trabajador autónomo ambulante (1991-01-26)	1 Solicitud simple, indicando número del DNI 2 Comprobante de Pago por costo administrativo correspondiente (Incluye Inspección Ocular) S/76.90 3 Indicar Numero de Resolución de Adjudicación de Puesto. 4 Indicar Numero o serie de Recibo de pago de merced conductiva día			X				Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Desarrollo Económico Social, Educación y Salud  Plazo de resolución: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Auto-mático	Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<b>SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE MERCADOS Y GESTIÓN DE LA CALIDAD E INOCUIDAD ALIMENTARIA</b>													
152	<b>AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS (Energía, Agua, Desagüe, Telefonía) EN LOS PUESTOS DE VENTA</b> <b>BASE LEGAL:</b> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Art. 69, (26.05.2003) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General * Decreto Supremo N° 005-91-TR, que reconoce al Trabajador Ambulante la calidad jurídica de trabajador autónomo ambulante (1991-01-26)	1 Solicitud simple, indicando número del DNI 2 Comprobante de Pago por costo administrativo correspondiente (Incluye Inspección Ocular) 3 Indicar Numero de Resolución de Adjudicación de Puesto. 4 Indicar Numero o serie de Recibo de pago de merced conductiva día 5 Planos de instalación, según sea el caso 6 Informe favorable de Defensa Civil		S/123.10	X					Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Desarrollo Económico Social, Educación y Salud  Plazo de resolución: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
153	<b>PERMISO PARA AUSENTARSE DEL PUESTO DE VENTA (máximo 30 días)</b> <b>BASE LEGAL:</b> * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General * Decreto Supremo N° 005-91-TR, que reconoce al Trabajador Ambulante la calidad jurídica de trabajador autónomo ambulante (1991-01-26)	1 Solicitud simple, indicando número del DNI 2 Comprobante de Pago por costo administrativo correspondiente (Incluye Inspección Ocular) 3 Adjuntar documentos sustentatorios 4 Indicar Numero o serie de Recibo de pago de merced conductiva día 5 Estar empadronado		S/76.90	X					Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Desarrollo Económico Social, Educación y Salud  Plazo de resolución: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
154	<b>AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR CAMBIOS O MODIFICACIONES MENORES EN LOS PUESTOS DE VENTA (sin modificaciones de estructura)</b> <b>BASE LEGAL:</b> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Art. 69, (26.05.2003) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General * Decreto Supremo N° 005-91-TR, que reconoce al Trabajador Ambulante la calidad jurídica de trabajador autónomo ambulante (1991-01-26)	1 Solicitud simple, indicando número del DNI 2 Memoria Descriptiva de cambios (planos de ser el caso) 3 Indicar Numero o serie de Recibo de pago de merced conductiva día 4 Indicar Numero de Resolución de Adjudicación de Puesto. 5 Comprobante de Pago por costo administrativo correspondiente (Incluye Inspección Ocular) <b>Derecho en Base a la UIT. Vigente Anual</b> <b>Apertura de Puertas:</b> 1. Madera S/69.00 2. Enrollable S/91.50 3. Metálico de y Latón S/78.30 <b>Apertura de Ventanas:</b> 1. Madera S/35.50 2. Enrollado S/71.00 3. Metálico de y Latón S/53.25 <b>Mejora de Pisos</b> <b>Derecho de demolición</b> 1. Por Mesa S/71.00 2. Por Puesto Total S/100.00			X					Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Desarrollo Económico Social, Educación y Salud  Plazo de resolución: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
155	<b>CERTIFICACIÓN POSITIVA O NEGATIVA DE CONDUCCIÓN DE PUESTO DE VENTA VIGENCIA TRES MESES</b> <b>BASE LEGAL:</b> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Art. 69, (26.05.2003) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1 Solicitud simple, indicando número del DNI 2 Comprobante de Pago por costo administrativo correspondiente (Incluye Inspección Ocular) 3 Croquis de Ubicación		S/25.80	X					Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Desarrollo Económico Social, Educación y Salud  Plazo de resolución: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER  (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa	Nega-tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<b>SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE MERCADOS Y GESTIÓN DE LA CALIDAD E INOCUIDAD ALIMENTARIA</b>													
156	<b>AUTORIZACIÓN PARA RECONSTRUIR O REMODELAR LOS PUESTOS DE MERCADOS MUNICIPALES</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Art. 69, (26.05.2003) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General * Decreto Supremo N° 005-91-TR, que reconoce al Trabajador Ambulante la calidad jurídica de trabajador autónomo ambulante (1991-01-26)	1 Solicitud simple, indicando número del DNI 2 Indicar Número o serie de Recibo de pago de mercéd conductiva día 3 Indicar Número de Resolución de Adjudicación de Puesto. 4 Presentación de Planos- elaborados por la Dirección de Catastro Urbano, solo para estructura de material noble 5 Comprobante de Pago por costo administrativo correspondiente (Incluye Inspección Ocular)	Puestos de Madera Puestos Metálicos  <b>Puestos de Material Noble</b> Minorista Mayorista		S/64.90 S/103.60  S/167.00 S/238.00	X				Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Desarrollo Económico Social, Educación y Salud  Plazo de resolución: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
157	<b>PERMISO TEMPORAL DE FERIAS EN LOS CENTROS DE ABASTO</b>  <b>VIGENCIA 30 DÍAS</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Art. 69, (26.05.2003) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General * Decreto Supremo N° 005-91-TR, que reconoce al Trabajador Ambulante la calidad jurídica de trabajador autónomo ambulante (1991-01-26)	1 Solicitud simple, indicando número del DNI 2 Comprobante de Pago por costo administrativo correspondiente (Incluye Inspección Ocular) 3 Croquis de Ubicación			S/74.10	X				Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Desarrollo Económico Social, Educación y Salud  Plazo de resolución: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
158	<b>PERMISO DE ANUNCIO PUBLICITARIO Y PROPAGANDA</b>  <b>POR SEIS MESES</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Art. 69, (26.05.2003) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1 Solicitud simple, indicando número del DNI 2 Comprobante de Pago por costo administrativo correspondiente (Incluye Inspección Ocular) 3 Croquis de Ubicación	Anuncio Simple Anuncio luminoso		S/85.40 S/116.80	X				Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Desarrollo Económico Social, Educación y Salud  Plazo de resolución: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
159	<b>AUTORIZACIÓN PARA EL INGRESO DE VEHICULOS MENORES AL INTERIOR DEL MERCADO ( MOTOTAXI, TRICICLOS, MOTO FURGON)</b>  Horario de 4:00 am a 7:30 am <b>POR TRES MESES</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Art. 69, (26.05.2003) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1 Solicitud simple, indicando número del DNI 2 Comprobante de Pago por costo administrativo correspondiente (Incluye Inspección Ocular) 3 Croquis de recorrido			S/120.00	X				Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Desarrollo Económico Social, Educación y Salud  Plazo de resolución: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<b>SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE MERCADOS Y GESTIÓN DE LA CALIDAD E INOCUIDAD ALIMENTARIA</b>														
160	<b>AUTORIZACIÓN PARA INSTALAR CIERRAS ELECTRICAS PARA PRODUCTOS CARNICOS</b> <b>POR SEIS MESES</b> <b>BASE LEGAL:</b> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Art. 69, (26.05.2003) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1 2 3	Solicitud simple, indicando número del DNI Comprobante de Pago por costo administrativo correspondiente (Incluye Inspección Ocular) Croquis de Ubicación		S/123.20	X					Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Desarrollo Económico Social, Educación y Salud  Plazo de resolución: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
161	<b>AUTORIZACIÓN PARA INSTALAR CONGELADORAS Y/O CONSERVADORAS EN EL MERCADO</b> <b>POR SEIS MESES</b> <b>BASE LEGAL:</b> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Art. 69, (26.05.2003) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1 2 3	Solicitud simple, indicando número del DNI Comprobante de Pago por costo administrativo correspondiente (Incluye Inspección Ocular) Croquis de Ubicación		S/125.40	X					Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Desarrollo Económico Social, Educación y Salud  Plazo de resolución: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
162	<b>CAMAL MUNICIPAL</b> <b>SACRIFICIO DE GANADO MENOR DE 5.00 A 9.00 a.m</b> <b>BASE LEGAL:</b> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Art. 69, (26.05.2003) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1	Comprobante de Pago por costo administrativo correspondiente (Incluye Inspección Ocular)  Porcino cada uno Caprino y Ovino cada uno Uso de Perol cada uno		S/3.70 S/2.00 S/1.50	X					Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Desarrollo Económico Social, Educación y Salud  Plazo de resolución: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
163	<b>SACRIFICIO DE GANADO MAYOR</b> <b>DE 2.00 A 6.00 a.m</b> <b>BASE LEGAL:</b> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Art. 69, (26.05.2003) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1	Comprobante de Pago por costo administrativo correspondiente (Incluye Inspección Ocular)  Por matanza cada uno. Por tratado de menudencia cada uno. Por tratado de cuero cada uno. Por piezas cada uno (es igual a una pierna o brazo) Uso de Perol cada uno		S/10.00 S/2.00 S/1.50 S/1.00 S/3.00	X					Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Desarrollo Económico Social, Educación y Salud  Plazo de resolución: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
164	<b>INGRESO DE VEHÍCULOS</b> <b>BASE LEGAL:</b> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Art. 69, (26.05.2003) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1	Comprobante de Pago por costo administrativo correspondiente (Incluye Inspección Ocular)  Tráiler, camiones, camionetas Automóviles Moto taxis		S/3.50 S/2.00 S/1.00	X					Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria	Sub Gerencia de Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Desarrollo Económico Social, Educación y Salud  Plazo de resolución: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER  (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE MERCADOS Y GESTIÓN DE LA CALIDAD E INOCUIDAD ALIMENTARIA													
165	<b>ACREDITACIÓN COMO ABASTECEDOR DEL CAMAL MUNICIPAL</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Art. 69, (26.05.2003) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1	Solicitud simple, indicando número del DNI		S/26.30	X				Documentario	Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria	Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria	Desarrollo Económico Social, Educación y Salud
		2	Comprobante de Pago por costo administrativo correspondiente (Incluye Inspección Ocular)							Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz		Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días. resolución: 30 días.	Plazo de resolución: 15 días. Plazo de resolución: 30 días. resolución: 30 días.
SERVICIOS EXCLUSIVOS													
166	<b>EXPEDICIÓN DE CARNET DE COMERCIANTES DEL MERCADO MUNICIPAL.</b>  <b>Base Legal</b>  * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1	Solicitud simple, indicando número del DNI		S/27.40	X			Cinco (05) días	Documentario	Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria	Administración de Mercados y Gestión de la calidad e Inocuidad Alimentaria	Desarrollo Económico Social, Educación y Salud
		2	Recibo de Pago por Derecho Certificación de Comerciante.							Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz		Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Plazo de resolución: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
		3	Copia fedatizada de registro de Comerciante.										



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	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
<b>SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS</b>												
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>												
167	<b>CARNET DE IDENTIFICACIÓN PARA RECICLADORES</b>  <b>Base Legal</b>  * Ley Nº 27972 - Ley Organica de Municipalidades y sus modificatorias - Art 118°; (27/05/2003) * Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General * Ley Nº 29419, Ley que Regula la Actividad de Recicladores (07/10/09) * Decreto Legislativo Nº 1246 (10/11/16) Art.2, 3, 4 Y 5	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud simple, indicando el nombre, apellido y DNI del administrado</li> <li>Copia simple de la ficha de registro de inscripción de la asociación de los recicladores en la Municipalidad Provincial de Chiclayo</li> <li>Copia de Carnet de Vacunación del Tetano y Hepatitis B (vigente) emitido por el Ministerio de Salud.</li> <li>Copia del certificado de capacitación (Con una vigencia no mayor de 02 años)</li> <li>Pago por derecho de tramitación</li> </ol>	Formato	GRATUITO    <b>S/7.00</b>		X		Treinta (30) días	Trámite Documentario   Av. Saenz Peña Nº 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Gestión de Residuos Solidos	Sub Gerencia de Gestión de Residuos Solidos   Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Gestión Ambiental   Plazo de resolución: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
168	<b>REGISTRO Y AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES DE RECICLADORES PARA LA RECOLECCIÓN SELECTIVA Y COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS</b>  <b>Base Legal</b>  * Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General * Ley Nº 27314, Ley General de Residuos Solidos (27/05/00) Art. 10 * Ley Nº 29419, Ley que Regula la Actividad de Recicladores (07/10/09) Art. 1 y 5 numeral 5.3 * D.S. Nº 005-2010-MINAM, Aprueba el Reglamento de la Ley Nº 29419, Ley que Regula la Actividad de los Recicladores (03/06/10) Art. 8, 17, 38 y 39 * Decreto Legislativo Nº 1246 (10/11/16) Art. 3. Numeral 3.3	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de inscripción dirigida al alcalde.</li> <li>Copia simple de la ficha registral de la organización de recicladores con personería jurídica emitida por los registros públicos (*)</li> <li>Relación de los miembros de Asociación especificando Nombres y apellidos, N° DNI, Edad, Domicilio, Servicio que presta (Tipo de residuos que recolecta) y firma.</li> <li>Exhibir el DNI del representante legal de la organización</li> <li>Plan de trabajo que incluya el inventario del equipamiento de los recicladores</li> <li>Acta de Compromiso dado de brindar información sobre los resultados de su actividad a la Municipalidad Distrital de Jose Leonardo Ortiz.</li> </ol> <p><b>NOTA:</b> * La renovación es obligatoria cada tres (03) años, debiendo presentar los mismos requisitos señalados en el procedimiento.</p> <p>(*) La titularidad, vigencia de poder y designación de representantes podrán ser sustituidos; a opción del administrado o usuario, declaración jurada, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de acuerdo al numeral 3.3 del Artículo 3° del Decreto Legislativo Nº 1246.</p>	Formato	GRATUITO		X		Quince (15) días	Trámite Documentario   Av. Saenz Peña Nº 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Gestión de Residuos Solidos	Sub Gerencia de Gestión de Residuos Solidos   Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Gestión Ambiental   Plazo de resolución: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	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 Posi-tivo / Nega-tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
169	<b>AUTORIZACIÓN PARA EXTRACCIÓN DE MATERIALES QUE ACARREAN Y DEPOSITAN LAS AGUAS DE LOS ALVEOLOS O CAUSES DE LOS RÍOS</b>  <b>Base Legal</b> * Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades Art 69 Num 9 * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General * Ley N° 28221, Ley que regula el derecho por extracción de materiales de los álveos o cauces de los ríos por las municipalidades * Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos * Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	1 Solicitud de inscripción dirigida al alcalde. 2 Exhibir el DNI del Solicitante o del Representante Legal. 3 En caso de representación deberá presentar copia de vigencia de poder del representante legal o carta de poder notarial, según sea el caso 4 Proyecto adjuntando la siguiente documentación: a) Memoria descriptiva que contenga la descripción del tipo de material a extraerse, volumen del mismo expresado en metros cúbicos (m3), así como el punto de acceso y salida del cauce, expresado en base a coordenadas UTM en Datum 84 firmado por profesional habilitado. b) Plano de ubicación a escala 1/5000 adecuada considerando los puntos de acceso y salida del cauce . c) Plano perimétrico a escala 1/1000 adecuada en coordenadas UTM de la poligonal y área materia de solicitud conteniendo además los aspectos mencionados en la memoria descriptiva, la ubicación del BM y del curso del río. e) Plano de ubicación de las instalaciones de las instalaciones de clasificación y acopio, si lo hubiere. f) Descripción del sistema de extracción y características de maquinaria a ser utilizadas. g) Planos de extracción solicitada. 5 Declaración Jurada de compromiso para la preservación del alveo, cauce del río y /o zonas de extracción. 6 Copia de licencia de funcionamiento del local de ser el caso. 7 Copia de estudio de Impacto Ambiental aprobado por el sector de energía y minas mediante certificación ambiental (previa resolución aprobatoria). 8 Indicación del número de comprobantes de pago por derecho de trámite. <b>NOTA.-</b> El pago por metro cúbico (M3) de extracción mecanizada o nose realizará conforme a las tarifas establecidas en el TUSNE.	Formato	GRATUITO			X		Quince (15) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Gestión de Residuos Solidos	Sub Gerencia de Gestión de Residuos Solidos  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Gestión Ambiental  Plazo de resolución: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	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 Posi-tivo Nega-tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
170	<b>REGISTRO DE CANES Y OTROS ANIMALES DOMÉSTICOS</b>  <b>Base Legal</b>  * Base Legal Ley N°27596 Ley que regula el Régimen Jurídico de canes y su reglamento * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General * Decreto Supremo N° 006-2002 * Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa (publicado el 10-11-2016) Art. 2, 3, 4,5.	1 Formato de solicitud (Formato de distribución gratuita o de libre reproducción) consignando: 2 Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante según corresponda. Declaración jurada de cumplimiento de condiciones de higiene sanitaria, ambiente físico óptimo, registro de vacunas de salud animal y los medios de seguridad para su conducción en espacios públicos 3 Exhibir DNI del solicitante y/o representante legal. 4 Declaración Jurada de no haber sido sancionada conforme a la Ley N° 27596, durante los dos (02) últimos años a la fecha de solicitar el registro para la tenencia del animal. 5 Acreditar la aptitud psicológica del propietario y de la persona que se encuentra a cargo del can Para el caso de canes considerados peligrosos y altamente peligrosos. 6 Indicación del número de comprobante de pago por derechos de trámite.	Formato	GRATUITO		X		Quince (15) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Gestión de Residuos Sólidos	Sub Gerencia de Gestión de Residuos Sólidos  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Gestión Ambiental  Plazo de resolución: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
171	<b>AUTORIZACIÓN PARA TRANSPORTAR MATERIAL RECICLADO O REAPROVECHABLE EN VEHÍCULOS</b>  <b>Base Legal</b>  * Ley N° 27972 - Ley Organica de Municipalidades Art 2 y 3 * Ley N°27314 Ley General de Residuos Sólidos (21.07.00) y Modificatoria * D.L 1065 (28.06.08) Art.8. * Decreto Supremo N°057-2004-PCM, Reglamento de Ley General de Residuos Sólidos Art. 42. * Decreto Supremo N°003-2013- Vivienda. * Reglamento para la Gestión y manejo de los residuos sólidos para las actividades de la construcción y demoliciones Art. 31 y 32.	1 Formato de solicitud (Formato de distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Exhibir DNI del solicitante y/o representante legal. 3 En caso de Representación deberá copia de vigencia de poder de representante legal o carta poder notarial, según sea el caso. 4 Copia Literal expedida por SUNARP donde conste la inscripción como empresa prestadora de servicios de residuos sólidos (EPS-RS) y/o Empresa Comercializadora de residuos sólido (EC-RS). 5 Copia del Registro como empresa pestadora del servicio de Residuos Sólidos (EPS-RS) y/o Empresa Comercializadora de Residuos Sólidos (EC-RS) ante DIGESA. 6 Copia de tarjeta de propiedad de vehículo (s) autorizados. Si fuera alquilado vehículo, copia simple del contrato de arrendamiento. 7 Copia de la póliza del seguro obligatorio de contrato (SOAT) vigente. 8 En el caso de EPS- RS presentarán copia simple del documento que certifique la disposición final en un relleno sanitario, escombreira o lugar debidamente autorizado por el sector competente, de acuerdo al residuo a disponer. 9 Indicación del número de comprobante de pago por derechos de trámite.  NOTA: Constará de una inspección Vehicular debidamente aprobada.	Formato	GRATUITO		X		Quince (15) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Gestión de Residuos Sólidos	Sub Gerencia de Gestión de Residuos Sólidos  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Gestión Ambiental  Plazo de resolución: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
172	<b>APOYO CON MAQUINARIA</b>  <b>Base Legal</b>  * Ley N° 27972 - Ley Organica de Municipalidades Art 2 y 3 * Ley N°27314 Ley General de Residuos Sólidos (21.07.00) y Modificatoria * D.L 1065 (28.06.08) Art.8. * Decreto Supremo N°057-2004-PCM, Reglamento de Ley General de Residuos Sólidos Art. 42. * Decreto Supremo N°003-2013- Vivienda. * Reglamento para la Gestión y manejo de los residuos sólidos para las actividades de la construcción y demoliciones Art. 31 y 32.	1 Solicitud simple dirigida al señor alcalde, adjuntando autorización del área competente. 2 Exhibir DNI del responsable / solicitante. 3 Copia simple de acta de reunión de organización social con sus respectivas firmas indicando la necesidad de maquinaria.	Formato	GRATUITO		X		Quince (15) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Gestión de Residuos Sólidos	Sub Gerencia de Gestión de Residuos Sólidos  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Gestión Ambiental  Plazo de resolución: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	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				Posi-tivo	Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN
<b>SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD AMBIENTAL</b>													
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>													
173	<b>ATENCIÓN DE DENUNCIAS AMBIENTALES</b>  <b>Base Legal</b>  * Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias - Art 118°; (27/05/2003) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1	Solicitud simple o vía telefónica, indicando el nombre, apellido y DNI del administrado exponiendo el motivo de la queja	Formato	GRATUITO		X		Treinta (30) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Gestión de la Calidad Ambiental	Sub Gerencia de Gestión de la Calidad Ambiental  Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Gestión Ambiental  Plazo de resolución: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
174	<b>REGISTRO Y AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE OPERADORES DE RESIDUOS SÓLIDOS</b>  <b>Base Legal</b>  * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General * Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos (27/05/00) Art. 2°, 10° * Ley N° 29419, Ley que Regula la Actividad de Recicladores (07/10/09) Art. 1, 4, 5 numeral 5.1 y 5.4 * D.S. N° 005-2010-MINAM, Aprueba el Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que Regula la Actividad de los Recicladores (03/06/10) Art. 11, 13, 15, 16, 30 numeral 30.3, 31, 36 y 37. * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3	1	Solicitud de inscripción dirigida al alcalde.	Formato	GRATUITO		X		Quince (15) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Gestión de la Calidad Ambiental	Sub Gerencia de Gestión de la Calidad Ambiental  Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Gestión Ambiental  Plazo de resolución: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.
		2	Copia simple de la ficha registral de la organización de recicladores con personería jurídica emitida por los registros públicos (*)										
		3	Exhibir el DNI										
		4	En caso de representación de personas naturales, carta poder simple con firma del administrado										
		5	Certificación emitida por el nacional de adiestramiento en trabajo industrial - SENATI u otras instituciones educativas, que acredite la participación de los programas de capacitación dirigido a recicladores										
		6	Copia del carné de vacunación contra el tétano y la hepatitis b, emitido por los órganos desconcentrados y descentralizados del ministerio de salud u otros establecimientos de salud.										
		7	Declaración jurada señalando que cuenta con el equipo de protección personal de uso obligatorio como son: guantes de cuero, mascarilla con filtro recargable y zapatos cerrados o zapatillas; elementos indispensables de protección personal para la recolección y transporte de residuos sólidos										
		8	Declaración jurada señalando que cuenta con vehículo de recolección en buen estado sea convencional o no convencional y con las características descritas en los artículos 15 y 16 del D.S. N° 005-2010-minam, reglamento de la Ley N° 29419, ley que regula la actividad de los recicladores										
		<b>NOTA</b> La Certificación emitida por SENATI u otra Institución Educativa señalado en el requisito 5) podrá reemplazarse por Constancia original que acredite la participación de los Programas de Capacitación dirigido a Recicladores											



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	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
						Posi-tivo	Nega-tivo					
175	<b>APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL</b>  <b>Base Legal</b>  * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General * Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos (27/05/00) Art. 2°, 10° * Ley N° 29419, Ley que Regula la Actividad de Recicladores (07/10/09) Art. 1, 4, 5 numeral 5.1 y 5.4 * D.S. N° 005-2010-MINAM, Aprueba el Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que Regula la Actividad de los Recicladores (03/06/10) Art. Art. 11, 13, 15, 16, 30 numeral 30.3, 31, 36 y 37. * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3	1 Solicitud de inscripción dirigida al alcalde. 2 Exhibir el DNI 3 Dos ejemplares en físico y uno en digital de la DEI, EIA 4 Resumen Ejecutivo 5 Pago por derecho de tramitación	Formato	GRATUITO  S/55.00		X		Quince (15) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Gestión de la Calidad Ambiental	Sub Gerencia de Gestión de la Calidad Ambiental  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Gestión Ambiental  Plazo de resolución: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.
176	<b>CERTIFICACIÓN MONITOREO DE RUIDOS</b>  <b>Base Legal</b>  * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General * Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos (27/05/00) Art. 2°, 10° * Ley N° 29419, Ley que Regula la Actividad de Recicladores (07/10/09) Art. 1, 4, 5 numeral 5.1 y 5.4 * D.S. N° 005-2010-MINAM, Aprueba el Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que Regula la Actividad de los Recicladores (03/06/10) Art. Art. 11, 13, 15, 16, 30 numeral 30.3, 31, 36 y 37. * Decreto Legislativo N° 1246 (10/11/16) Art. 3, Numeral 3.3	1 Solicitud de inscripción dirigida al alcalde. 2 Exhibir el DNI 3 Pago por derecho de tramitación	Formato	GRATUITO  S/47.00		X		Quince (15) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Gestión de la Calidad Ambiental	Sub Gerencia de Gestión de la Calidad Ambiental  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Gestión Ambiental  Plazo de resolución: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	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 Posi-tivo / Nega-tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<b>SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y SANIDAD</b>												
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>												
177	<b>INSCRIPCIÓN Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE SALUBRIDAD E HIGIENE</b> (Vigencia por 01 Año) <b>Base Legal</b> * Ley N° 26842, Ley General de Salud * Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, Art 69°, 70°, 73°. * Decreto Supremo N° 022-2001-SA; Vigilancia sanitaria de locales comerciales, industriales y de servicios	1 Pago por derecho de tramitación 2 Una foto tamaño carnet. 3 Presentar DNI vigente. 4 Certificado de fumigación autorizado	Formato	S/27.10	X			Cinco (05) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Promoción de la Salud y Sanidad	Sub Gerencia de Promoción de la Salud y Sanidad	Gerencia de Desarrollo Económico Social, Educación y Salud
178	<b>DUPLICADO DE CERTIFICADO DE SALUBRIDAD E HIGIENE</b> <b>Base Legal</b> * Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, Art 69°, 70°, 73°, 80°, 83° (27/05/2003) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1 Foto tamaño carnet actualizada. 2 Presentar DNI vigente. 3 Pago por derecho de tramitación	Formato	S/19.30	X			Cinco (05) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Promoción de la Salud y Sanidad	Sub Gerencia de Promoción de la Salud y Sanidad	Gerencia de Desarrollo Económico Social, Educación y Salud
179	<b>CARNET SANITARIO</b> (Vigencia por 06 Meses) <b>Base Legal</b> * Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias (27/05/2003) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1 Solicitud simple indicando número del DNI 2 Foto tamaño carné 3 Análisis clínicos 4 Informe consulta médica 5 Pago por derecho de tramitación	Formato	S/20.30		X		Quince (15) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Promoción de la Salud y Sanidad	Sub Gerencia de Promoción de la Salud y Sanidad	Gerencia de Desarrollo Económico Social, Educación y Salud
180	<b>DUPLICADO DE CARNET DE SANITARIO</b> <b>Base Legal</b> * Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias (27/05/2003) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1 Solicitud simple indicando número del DNI 2 Foto tamaño carné 3 Pago por derecho de tramitación	Formato	S/15.40	X			Cinco (05) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Promoción de la Salud y Sanidad	Sub Gerencia de Promoción de la Salud y Sanidad	Gerencia de Desarrollo Económico Social, Educación y Salud
181	<b>BAJA O CESE DE CARNET SANITARIO Y/O CERTIFICADO DE SALUBRIDAD E HIGIENE</b> <b>Base Legal</b> * Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias (27/05/2003) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1 Solicitud simple indicando número del DNI 2 Foto tamaño carné 3 Análisis clínicos 4 Informe consulta médica 5 Pago por derecho de tramitación	Formato	S/12.70		X		Quince (15) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Promoción de la Salud y Sanidad	Sub Gerencia de Promoción de la Salud y Sanidad	Gerencia de Desarrollo Económico Social, Educación y Salud
182	<b>RENOVACIÓN DE CARNET SANITARIO Y/O CERTIFICADO DE SALUBRIDAD E HIGIENE</b> <b>Base Legal</b> * Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias (27/05/2003) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1 Solicitud simple indicando número del DNI 2 Foto tamaño carné 3 Análisis clínicos 4 Informe consulta médica 5 Pago por derecho de tramitación	Formato	S/19.20		X		Quince (15) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Promoción de la Salud y Sanidad	Sub Gerencia de Promoción de la Salud y Sanidad	Gerencia de Desarrollo Económico Social, Educación y Salud



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	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				Posi-tivo	Nega-tivo
<b>REGISTRO CIVIL</b>												
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>												
183	<b>EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE VIUDEZ, SOLTERÍA Y OTROS.</b>  <b>Base Legal</b> * Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, Art 69° (27/05/2003)	1 Solicitad 2 Exhibir el DNI del solicitante. 3 Copia del Acta de Nacimiento, Matrimonio y/o Defunción según sea el caso. 4 Pago por derecho de tramitación	Formato	S/35.90	X			Dos (02) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Registro Civil	Registro Civil  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia Municipal  Plazo de resolución: 30 días.  Plazo de resolución: 30 días.
184	<b>EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN</b>  <b>Base Legal</b> * Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, Art 69° (27/05/2003) * Directiva N° 415-GRC/052-RENEIC (09/08/2017)	1 Solicitad verbal. 2 Pago por derecho de tramitación * Al instante. * Certificado por Alcaldía	Formato	S/10.40 S/17.20	X			Uno (01) días	Área de Registros Civiles  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Registro Civil		
185	<b>MATRIMONIO CIVIL.</b>  <b>Base Legal</b> * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General * Código Civil aprobado por el DL 295 Libro I Derechos de la Persona, Libro III Derechos de la Familia Artículos 241 y sgtes. * Decreto Supremo N° 004-97-SA. Reglamento de la Ley N° 26626 * Presentar el Expediente quince (15) días antes.	<b>SOLTERO PERUANO</b> 1 Solicitad de matrimonio. 2 Partida de nacimiento expedida los últimos tres meses (ambos) 3 Copia simple DNI de ambos. 4 Certificado de análisis clínicos expedido por la oficina de sanidad de la sub gerencia de promoción de la salud y sanidad. 5 Certificado domiciliario, según sea el caso 6 Publicación de Edicto Matrimonial. 7 8 Certificado de soltería, expedido donde solicito su acta de nacimiento. Dos testigos con sus DNI.  <b>VIUDOS</b> Además de los requisitos señalados, copia certificada: 1 Partida de defunción del conyuque fallecido 2 Copia certificada de Acta matrimonial. 3 DNI con estado civil viudo. 4 D/J de no tener hijos menores bajo su patria potestad y en caso de tenerlos, que estos no tengan bienes sujetos a administración con el matrimonio anterior.	Formato					Quince (15) días	Área de Registros Civiles  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Alcaldía	Alcaldía  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Alcaldía  Plazo de resolución: 30 días.  Plazo de resolución: 30 días.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación			Auto-mático	Evaluación Previa	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN
		<p><b>DIVORCIADOS</b> Además de los requisitos señalados, copia certificada: 1 Copia certificada de Acta de Matrimonio con anotación de divorcio.</p> <p>2 DNI con estado civil divorciado. 3 D/J de no tener hijos menores bajo su patria potestad y en caso de tenerlos, que estos no tengan bienes sujetos a administración con el matrimonio anterior.</p> <p><b>EXTRANJEROS</b> 1 Además de los requisitos señalados: Copia legalizada o fedatizada del pasaporte y/o Carnet de Extranjería. 2 Partida de Nacimiento y Certificado de Soltería y/o apostillado por Consulado en Perú ante Registros Públicos.</p> <p><b>MENORES</b> Además de los requisitos señalados: 1 Autorización de sus padres o dispensa judicial.</p> <p><b>COSTO ADMINISTRATIVO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Horario de oficina. S/237.20</li> <li>Fuera del horario de oficina. S/262.70</li> <li>En domicilio. S/288.00</li> <li>En local público 4.00 pm Hasta 9.00 pm S/290.00</li> <li>En local público fuera de la jurisdicción 9.00 pm Hasta 10.00 pm S/339.30</li> <li>Ceremonia oficiada por el Alcalde S/388.00</li> </ul>										
186	<p><b>RETIRO DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL O POSTERGACIÓN FECHA DE MATRIMONIO</b> (Hasta 2 meses).</p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Artículo 2° inciso 20 Constitución Política. * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General</p>	<p>1 Solicitud 2 Recibo de pago por derecho.</p>	Formato	S/42.80	X			Uno (01) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Registro Civil	Registro Civil  Plazo de presentación: 15 días. resolución: 30 días.	Gerencia Municipal  Plazo de resolución: 30 días. resolución: 30 días.
187	<p><b>RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD Y/O MATERNIDAD</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Artículo 21° Libro III, Sec. 3era. Código Civil. * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General</p>	<p>1 Solicitud simple, indicando DNI 2 Apersonamiento de los padres con sus respectivos documentos de identidad.</p>	Formato	GRATUITO	X			Uno (01) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Registro Civil	Registro Civil  Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia Municipal  Plazo de resolución: 30 días. Plazo de resolución: 30 días.
188	<p><b>RECTIFICACION DE PARTIDAS O ACTAS DE NACIMIENTO Y/O ANOTACIÓN MARGINAL</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Decreto Supremo N° 015-98-PCM - Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil Art. 71° y 76° (25-04-1998) * Resol. Jefatural N° 594-2009-JNAC-RENIEC, que aprueba la Direct. "Rectificación Administrativa de Actas por Error y Omisión atribuible al Registrador" (16.09.2009) * Resol. Jefatural N° 406-2010-JNAC-RENIEC, Aprueban Directivas sobre reconstitución y rectificación administrativa de actas, depuración registral y regularización de actas de nacimiento con CUI preimpreso o numeración preimpresa que no correspondan (12.05.2010)</p>	<p>1 Solicitud simple. 2 Documentos sustentatorios debidamente legalizados o fedatizados (partidas y otros válidos para este acto). 4 Pago derecho de tramitación.</p>	Formato	GRATUITO  S/14.30			X	Quince (15) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Registro Civil	Registro Civil  Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia Municipal  Plazo de resolución: 30 días. Plazo de resolución: 30 días.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	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
						Posi-tivo	Nega-tivo					
189	<b>DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL</b>  <b>Base Legal</b> * Código Civil aprobado por Decreto Legislativo N° 295, Art. 252° (25-07-1984) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1 Solicitud FTI con carácter de Declaración Jurada. 2 Adjuntar documentos o pruebas que acrediten causas razonables. 3 Copia del Documento de Identidad del Solicitante. 4 Pago derecho de tramitación.	Formato	S/129.70	X			Dos (02) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Registro Civil	Registro Civil  Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia Municipal  Plazo de resolución: 30 días. Plazo de resolución: 30 días.
190	<b>PUBLICACION DE EDICTO DE MATRIMONIO DE OTROS MUNICIPIOS.</b>  <b>Base Legal</b> * Código Civil, D.L. N° 295, Art. 251° (25-07-1984) * Decreto Supremo N° 096-2007-PCM; Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del Estado	1 Solicitud FTI con carácter de Declaración Jurada. 2 Copia del edicto Matrimonial. 3 Pago de derecho de tramitación.	Formato	S/43.60	X				Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Registro Civil	Registro Civil  Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia Municipal  Plazo de resolución: 30 días. Plazo de resolución: 30 días.
191	<b>DIVORCIO</b>  <b>Base Legal</b> * Decreto Supremo N° 009-2008-JUS, Reglamento de la Ley N° 29227 Art- 5° y 6°. (13.06.2008) * Ley N° 29227; Ley que Regula el Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidad. y Notarías. (15-05-2008) . * TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04) Arts 66°.	<b>A POR MUTUO ACUERDO O SEPARACION CONVENCIONAL</b> 1 Solicitud. 2 Copia simple de DNI de cónyuges. 3 Copia certificada del Acta o de la Partida de Matrimonio expedida dentro de los dentro de los Tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. 4 D/J con firma y huella digital de cada cónyuge de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad. 5 Copia Certificada del Acta o de la Partida de Nacimiento, expedida dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, de los hijos menores o hijos mayores con incapacidad, si los hubiera. 6 Copia certificada de sentencia judicial firme o del acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y de visitas de los hijos menores, si los hubiera. 7 Copia certificada de la sentencia judicial firme o del acta de conciliación respecto de los regímenes de ejercicio de la tutela, alimentos y visitas de los hijos mayores con incapacidad, si los hubiera. 8 Copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaran la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador. 9 Testimonio de la Escritura Pública inscrita en Req. Públicos de sustitución o de liquidación del régimen patrimonial, si fuera el caso. 10 Declaración jurada del último domicilio conyugal, de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges 11 Pago de derecho de tramitación.  <b>B ULTERIOR</b> 1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Exhibir Numero de DNI de cónyuges. 3 Copia simple de la Resolución de Separación Convencional 4 Pago de derecho de tramitación.	Formato	S/231.30  S/231.30		X	X	Quince (15) días	Área de Registros Civiles  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Alcaldía	Alcaldía  Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	Alcaldía  Plazo de resolución: 30 días. Plazo de resolución: 30 días.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	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				Posi-tivo	Nega-tivo
192	<b>RECONSTRUCCIÓN DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN</b>  <b>Base Legal</b>  * Decreto Supremo N° 015-98-PCM - Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil Art. 71° y 76° (25-04-1998) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General * Ley N° 29312; Ley que regula el procedimiento de reposición de partidas de nacimiento, matrimonio y defunción destruidas o desaparecidas por negligencia, hechos fortuitos o actos delictivos	1 Solicitud simple. 2 Exhibir DNI del interesado 3 Copia del Acta si lo tuviera 4 Formatos incorporados a la Ley N° 29312 5 Pago derecho de tramitación.	Formato	GRATUITO  S/17.30		X		Quince (15) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	RENEC	RENEC  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	RENEC  Plazo de resolución: 30 días.  Plazo de resolución: 30 días.
193	<b>REPOSICIÓN DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN</b>  <b>Base Legal</b>  * Decreto Supremo N° 015-98-PCM - Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil Art. 71° y 76° (25-04-1998) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General * Ley N° 29312; Ley que regula el procedimiento de reposición de partidas de nacimiento, matrimonio y defunción destruidas o desaparecidas por negligencia, hechos fortuitos o actos delictivos	1 Solicitud simple. 2 Exhibir DNI del interesado 3 Copia del Acta si lo tuviera 4 Formatos incorporados a la Ley N° 29312 5 Pago derecho de tramitación.	Formato	GRATUITO  S/17.30		X		Quince (15) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	RENEC	RENEC  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	RENEC  Plazo de resolución: 30 días.  Plazo de resolución: 30 días.
194	<b>CANCELACIÓN DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN</b>  <b>Base Legal</b>  * Decreto Supremo N° 015-98-PCM - Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil Art. 71° y 76° (25-04-1998) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General * Ley N° 29312; Ley que regula el procedimiento de reposición de partidas de nacimiento, matrimonio y defunción destruidas o desaparecidas por negligencia, hechos fortuitos o actos delictivos	1 Solicitud simple. 2 Exhibir DNI del interesado 3 Resolución Regional de la RENIEC v/o partes judiciales 4 Pago derecho de tramitación.	Formato	GRATUITO  S/72.10		X		Quince (15) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Registro Civil	Registro Civil  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia Municipal  Plazo de resolución: 30 días.  Plazo de resolución: 30 días.
195	<b>INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN</b>  <b>Base Legal</b>  * Decreto Supremo N° 015-98-PCM - Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil Art. 71° y 76° (25-04-1998) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General * Ley N° 29312; Ley que regula el procedimiento de reposición de partidas de nacimiento, matrimonio y defunción destruidas o desaparecidas por negligencia, hechos fortuitos o actos delictivos	1 Solicitud simple dirigida al Alcalde. 2 Exhibir DNI del interesado 3 Partes judiciales v/o escritura publica 4 Pago derecho de tramitación.	Formato	GRATUITO  S/79.40		X		Quince (15) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Registro Civil	Registro Civil  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia Municipal  Plazo de resolución: 30 días.  Plazo de resolución: 30 días.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

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	
		Número y Denominación			Formulario / Código / Ubicación	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				(en S/)			Posi-tivo	Nega-tivo				
196	<b>ANOTACIONES MARGINALES</b> (Rectificaciones administrativas, judiciales, notariales)  <b>Base Legal</b>  * Decreto Supremo N° 015-98-PCM - Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil Art. 71° y 76° (25-04-1998) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General * Ley N° 29312; Ley que regula el procedimiento de reposición de partidas de nacimiento, matrimonio y defunción destruidas o desaparecidas por negligencia, hechos fortuitos o actos delictivos	<b>A NULIDAD DE MATRIMONIO</b> 1 Solicitud simple dirigida al Alcalde. 2 Exhibir DNI del interesado 3 Pago derecho de tramitación.  <b>B IMPUGNACION DE PATERNIDAD Y MATERNIDAD</b> 1 Solicitud simple dirigida al Alcalde. 2 Exhibir DNI del interesado 3 Pago derecho de tramitación.  <b>C DIVORCIOS</b> 1 Solicitud simple dirigida al Alcalde. 2 Exhibir DNI del interesado 3 Pago derecho de tramitación.  <b>D RECTIFICACION POR PP JJ</b> 1 Solicitud simple dirigida al Alcalde. 2 Exhibir DNI del interesado 3 Pago derecho de tramitación.	Formato	GRATUITO			X	Quince (15) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Registro Civil	Registro Civil  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia Municipal  Plazo de resolución: 30 días.  Plazo de resolución: 30 días.
197	<b>COPIAS CERTIFICADAS QUE OBRAN EN EL ARCHIVO</b>  <b>Base Legal</b>  * Decreto Supremo N° 015-98-PCM - Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil Art. 71° y 76° (25-04-1998) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General * Ley N° 29312; Ley que regula el procedimiento de reposición de partidas de nacimiento, matrimonio y defunción destruidas o desaparecidas por negligencia, hechos fortuitos o actos delictivos	1 Solicitud simple dirigida al Alcalde. 2 Exhibir DNI del interesado 3 Pago derecho de tramitación x hoja	Formato	GRATUITO		X		Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Registro Civil	Registro Civil  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia Municipal  Plazo de resolución: 30 días.  Plazo de resolución: 30 días.	
198	<b>EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE NO INSCRIPCIÓN Y DE COPIA CERTIFICADA DE ARCHIVO PARA USO EN EL EXTRANJERO</b>  <b>Base Legal</b>  * Decreto Supremo N° 015-98-PCM - Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil Art. 71° y 76° (25-04-1998) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General * Ley N° 29312; Ley que regula el procedimiento de reposición de partidas de nacimiento, matrimonio y defunción destruidas o desaparecidas por negligencia, hechos fortuitos o actos delictivos	1 Solicitud simple dirigida al Alcalde. 2 Exhibir DNI del interesado 3 Pago derecho de tramitación.	Formato	GRATUITO		X	Quince (15) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Registro Civil	Registro Civil  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia Municipal  Plazo de resolución: 30 días.  Plazo de resolución: 30 días.	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	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				Posi-tivo	Nega-tivo
<b>SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES Y PARTICIPACIÓN VECINAL</b>												
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>												
199	<b>RECONOCIMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LAS CENTRALES DE POBLADORES</b>  <b>Base Legal</b> a) Pueblos jóvenes b) Asentamientos Humanos c) Comunidad Vecinales d) Pro- obras comunales (agua, luz, alcantarillado, veredas, pavimentación de calles, parques, lozas deportivas y otros)  * Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, Art 69° (27/05/2003) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1 Solicitud. 2 Derecho de Trámite administrativo 3 Copia de Acta de constitución o de Elección firmada por el veedor de la Municipalidad Distrital de Jose Leonardo Ortiz 4 Nomina de Junta Directiva indicando su numero de DNI 5 Padrón de Beneficiarios o usuarios.	Formato	GRATUITO	X			Cinco (05) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Programas Sociales y Participación Vecinal	Sub Gerencia de Programas Sociales y Participación Vecinal  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Desarrollo Económico, Social, y Salud  Plazo de resolución: 30 días.  Plazo de resolución: 30 días.
200	<b>RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE BASES CON FINES ASISTENCIALES</b>  <b>Base Legal</b> * Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, Art 69° (27/05/2003) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1 Solicitud de trámite 2 Derecho de Trámite administrativo 3 Copia de Acta de constitución o de Elección firmado por el veedor MDJLO 4 Padrón de Beneficiarios	Formato	GRATUITO			X	Siete (07) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Programas Sociales y Participación Vecinal	Sub Gerencia de Programas Sociales y Participación Vecinal  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Desarrollo Económico, Social, y Salud  Plazo de resolución: 30 días.  Plazo de resolución: 30 días.
201	<b>INSCRIPCIÓN DE TALLERES OCUPACIONALES</b>  <b>Base Legal</b> * Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, Art 69° (27/05/2003) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1 Solicitud de trámite 2 Derecho de Trámite administrativo 3 Copia de Acta de constitución o de Elección firmado por el veedor de la Municipalidad Distrital de Jose Leonardo Ortiz. 4 Relación de Beneficiarios	Formato	GRATUITO			X	Siete (07) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Programas Sociales y Participación Vecinal	Sub Gerencia de Programas Sociales y Participación Vecinal  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Desarrollo Económico, Social, y Salud  Plazo de resolución: 30 días.  Plazo de resolución: 30 días.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  (en S/)	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
						Posi-tivo	Nega-tivo					
202	<b>RECONOCIMIENTO DE CLUBES DE MADRES Y/O COMITÉS DE VASO DE LECHE Y COMEDORES POPULARES</b>  <b>Base Legal</b>  * Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, Art 69° (27/05/2003) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1 Solicitud de trámite 2 Exhibir Número de DNI del solicitante. 3 Copia de Acta de constitución o de Elección firmado por el veedor de la Municipalidad Distrital de Jose Leonardo Ortiz. 4 Padrón de Beneficiarios 5 Relación de Numero de DNIs de dirijentes	Formato	GRATUITO			X	Siete (07) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	Sub Gerencia de Programas Sociales y Participación Vecinal	Sub Gerencia de Programas Sociales y Participación Vecinal  Plazo de presentación: 15 días.  Plazo de resolución: 30 días.	Gerencia de Desarrollo Económico, Social, y Salud  Plazo de resolución: 30 días.  Plazo de resolución: 30 días.
203	<b>SOLICITUD DE INTEGRACION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.</b>  <b>Base Legal</b>  * Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP; Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad	1 Solicitud de trámite o verbal. 2 Documentos personales simples. 3 Otros de acuerdo a Ley. 4 Certificado Médico de discapacidad. 5 Ficha única de inscripción	Formato	GRATUITO	X			Uno (01) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	OMAPED	OMAPED	Sub Gerencia de Programas Sociales y Participación Vecinal
204	<b>REGISTRO MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.</b>  <b>Base Legal</b>  * Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP; Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad * Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, Art 69°, 70°, 73°, 84° (27/05/2003)	1 Solicitud de trámite. 2 Constancia de Registro de la Institución. 3 Copia certificada y/o fedatizada del Acta de Constitución. 4 Copia certificada por fedatario del Padrón de Asociados.	Formato	GRATUITO	X			Uno (01) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	OMAPED	OMAPED	Sub Gerencia de Programas Sociales y Participación Vecinal
205	<b>INSCRIPCIÓN DE CLUB DE LA TERCERA EDAD</b>  <b>Base Legal</b>  * Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, Art 69° (27/05/2003) * Decreto Supremo N° 007-2018-MIMP; Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30490, Ley de la Persona Adulta Mayor	1 Solicitud de trámite 2 Copia de Acta de constitución o de Elección firmado por el veedor de la Municipalidad Distrital de Jose Leonardo Ortiz. 3 Padrón de Beneficiarios 4 Nomina de Junta Directiva	Formato	GRATUITO	X			Uno (01) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	CIAM	CIAM	Sub Gerencia de Programas Sociales y Participación Vecinal





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ

UIT-2020 S/. 4,300.00

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) AÑO 2020

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  (en S/)	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	
							Posi-tivo						Nega-tivo
206	<b>CONSTANCIA DE EXTREMA POBREZA</b>  <b>Base Legal</b> * Ley N° 27972 - Ley Organica de Municipalidades, Art 69° (27/05/2003) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, (25.01.2019), que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	1 Solicitud de trámite 2 Exhibir Numero de DNI del solicitante. 3 Inpección Ocular	Formato	GRATUITO	X			Uno (01) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	ULE	ULE	Sub Gerencia de Programas Sociales y Participación Vecinal	
207	<b>ALIMENTOS, ASISTENCIA ALIMENTARIA EXTRAJUDICIAL.</b>  <b>Base Legal</b> * Ley N° 27337; Ley N° 27337.- Aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes y modificatoria D. L N° 1297 * Código civil. * R. M N° 669-2004-MIMDES * Ley N° 27972 - Ley Organica de Municipalidades, Art 69°, 70°, 73°, 84° (27/05/2003) * Ley N° 27007; Ley que faculta a las Defensorías del Niño y del Adolescente a realizar Conciliaciones Extrajudiciales con Título de Ejecución y modificatorias.	1 Solicitud de trámite o verbal. 2 Exhibir Numero de DNI 3 Partidas de nacimiento de los alimentistas (copias). 4 Constancia de estudio de alimentistas. 5 Carnet de control de embarazo emitido por el centro de salud. 6 No tener proceso judicial.	Formato	GRATUITO			X	Siete (07) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	DEMUNA	DEMUNA	Poder Judicial  Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	
208	<b>TENENCIA</b>  <b>Base Legal</b> * Ley N° 27337; Ley N° 27337.- Aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes y modificatoria D. L N° 1297 * Código civil. * Código del Niño y Adolescente. * RM N° 669-2004-MIMDES * Ley N° 27007; Ley que faculta a las Defensorías del Niño y del Adolescente a realizar Conciliaciones Extrajudiciales con Título de Ejecución y modificatorias.	1 Solicitud de trámite o verbal. 2 Exhibir numero de DNI mamá o papá. 3 Acta de nacimiento de los menores de edad para reconocimiento v/o filiación. 4 No tener proceso judicial en trámite ni concluido. 5 Resolución Judicial o administrativa que fije pensión de alimentos	Formato	GRATUITO			X	Siete (07) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	DEMUNA	DEMUNA	Poder Judicial  Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	
209	<b>REGIMEN DE VISITAS</b>  <b>Base Legal</b> * Ley N° 27337; Ley N° 27337.- Aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes y modificatoria D. L N° 1297 * Código civil. * Ley N° 27007; Ley que faculta a las Defensorías del Niño y del Adolescente a realizar Conciliaciones Extrajudiciales con Título de Ejecución y modificatorias.	1 Solicitud de trámite o verbal. 2 Exhibir Numero de DNI del solicitante. 3 Resolución judicial o administrativa que fije alimentos v/o tenencia. 4 No tener proceso judicial en trámite ni concluido.	Formato	GRATUITO			X	Siete (07) días	Trámite Documentario  Av. Saenz Peña N° 2151 - Urb. Latina Cercado Distrito de José Leonardo Ortiz	DEMUNA	DEMUNA	Poder Judicial  Plazo de presentación: 15 días. Plazo de resolución: 30 días.	