



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formu- lario / Código / Ubica- ción	(en % UIT Año 2016)		Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN	
				3950.00	(en S/1)		Posi- tivo	Nega- tivo						
OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL														
1	ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUZCA LA MUNICIPALIDAD Base Legal TUO de la Lev de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo N° 043-2003-PCM (24.04.03), Art.11. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo N° 072-2003-PCM (07.08.03) Arts. 5 y 10. D.S. N° 072-2003-PCM-Art. N° 013.	1	Presentar solicitud dirigida al responsable de brindar la información, consignando lo siguiente: - Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente v del representante, según corresponda. - Número de teléfono y/o correo electrónico; de ser el caso. - Expresión concreta y precisa del pedido de información. - Fechas aproximadas en que la información se ha producido u obtenido. - Medio en que se requiere la información (copia simple, CD, etc.) 2 Recibo de pago del derecho de trámite. a) Por copia (unidad) b) Por CD (unidad) c) Por correo electrónico (por hoja) Nota: El derecho de trámite se establece en función al costo de reproducción del medio que contiene la información solicitada. Nota 2: Conforme el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la información solicitada puede ser remitida a la dirección electrónica proporcionada por el solicitante en caso se haya considerado dicho medio para el acceso a la información pública.		0.00 0.05 0.00	0.15 2.00 0.10			X	7 días (más 5 días útiles de prórroga excepcionalmente)	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la Oficina de Secretaría General e Imagen Institucional	Jefe de la Oficina de Secretaría General e Imagen Institucional	Gerente Municipal
2	AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS (Por Fedatario Municipal) Base Legal Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 37 y 107.	1	Presentar copia del documento a autenticar. En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder simple con firma del administrado. 3 Exhibir el documento original objeto de autenticación. 4 Exhibir el documento de identidad del solicitante o representante de ser el caso. Nota: Solo para tramitación de procedimientos ante la municipalidad.		GRATUITO	GRATUITO	X			1	Fedatario Municipal	Fedatario Municipal	No Aplica	No Aplica



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
3	CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS (Expedidos por la Municipalidad Distrital de Pachia) Base Legal Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 37, 107 y 110.	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante. 2 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder simple con firma del administrado. 3 Recibo de pago del derecho de trámite.		0.00	0.15 (por hoja)	X			4	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la Oficina de Secretaría General e Imagen Institucional	Jefe de la Oficina de Secretaría General e Imagen Institucional	No Aplica
REGISTRO CIVIL													
4	ANOTACIONES MARGINALES EN PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.04). Art. 2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. D. S. N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 65, 67 y 70. R. J. N° 023-96-JEF (11.04.96), Art 1. Informe Defensorial N° DP/AAE-2006-017 (17.03.06). Decreto Legislativo N° 1049 (26.06.08).	Por mandato judicial 1 Oficio original y Parte con Resolución Judicial Consentida o Ejecutoriada del Juez competente según corresponda. 2 Copia Certificada de la Sentencia y Sentencia Consentida o Ejecutoriada u original. Por parte notarial 1 Oficio original emitido por la Notaria 2 Copia certificada del documento Notarial (Escritura Pública o Testimonio) u original.		GRATUITO	GRATUITO		X		5	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Registrador Civil MDP	Jefe Regional del Registro de Identificación y Estado Civil	Jefe Regional del Registro de Identificación y Estado Civil
5	CELEBRACIÓN MATRIMONIO CIVIL Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 20, 40 y 44. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 (24.07.84). Arts. 241, 244, 248, 250, 261, 264 y 265. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 7 y 26. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1. Convenio de la Haya sobre Convenio que suprime la exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros (apostilla), aprobado mediante Resolución Legislativa 29445.	REQUISITOS GENERALES: <u>APERTURA DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL</u> 1 Declaración oral o escrita de la voluntad de contraer matrimonio ante el Registrador Civil. 2 Copia certificada de las Actas de Nacimiento de los pretendientes actualizadas. 3 Certificado domiciliario, expedido en fecha no mayor a 30 días, donde por lo menos un contrayente resida en la jurisdicción. 4 Constancia de consejería preventiva de E.T.S y SIDA de ambos, expedido por el MINSA con fecha no mayor a 30 días. 5 Certificado Médico otorgado por el Ministerio de Salud Tacna, con el Test de Elisa 6 Declaración Jurada Notarial de 04 testigos mayores de edad manifestando el estado civil, que los conozcan a los contrayentes más de 3 años. dos por cada contrayente						X	10	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Registrador Civil MDP	Jefe Regional del Registro de Identificación y Estado Civil	Jefe Regional del Registro de Identificación y Estado Civil



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formu- lario / Código / Ubica- ción	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa					(en días hábiles)	RECONSIDE-RACIÓN
							Posi- tivo	Nega- tivo					
		7 De ser el caso, dispensa judicial del parentesco de consanguinidad colateral en tercer grado. 8 Pago por derecho de trámite De acuerdo a las tasas(*), incluye celebración Adicionalmente presentar: <u>En caso de menores de edad:</u> Permiso Notarial y/ judicial por ambos padres. <u>En caso de divorciados:</u> 1 Copia certificada del Acta de Matrimonio con la anotación marginal de disolución de vínculo matrimonial. matrimonial 2 Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) con estado civil vigente 3 Haber transcurrido 365 días de la disolución del matrimonio o certificado medico expedido por la Dirección Regional de Salud - DIRESA de no encontrarse embarazada, de la contrayente. <u>En caso de viudos(as):</u> Copia certificada del Acta de Defunción del cónyuge anterior. <u>En caso de Extranjeros:</u> 1 Certificado de Nacimiento visado por el consulado del país de origen. 2 Certificado Médico otorgado por el Ministerio de Salud Tacna, con el Test de Elisa 3 Constancia de Consejería otorgado por el Ministerio de Salud Tacna. 4 Certificado domiciliario expedido por la entidad competente (residir en el país mínimo 01 año) 5 Certificado de Soltería visado por el consulado de su país. 6 Copia simple del Pasaporte o Carné de Extranjería Nota: Todo documento escrito en idioma distinto deberá contar con su traducción oficial, visada por Relaciones Exteriores											



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formu- lario / Código / Ubica- ción	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
							Posi- tivo	Nega- tivo					
		(*) Tasas de celebración de matrimonio civil: a) Celebracion de matrimonio en el Palacio Municipal dentro del horario de trabajo de lunes a viernes de 08:30 horas a 14:00 horas b) Celebración de Matrimonio en el Palacio Municipal, fuera del horario de trabajo de 08:00 horas a 18:00 horas c) Celebración de Matrimonio fuera del horario de tra- bajo a domicilio de 08:00 horas a 18:00 horas Nota: 1 El tiempo de tolerancia es de 15 minutos, pasada la tolerancia se procede al cobro adicional de la Cele- bración de Matrimonio. 2 La publicación del Edicto Matrimonial se realizará una sola vez, 08(ocho) días hábiles antes de la fecha fijada para la celebración del antrimonio civil. 3 Los contrayentes deberan adjuntar el original de la apgina completa del diario de mayor circualcion, donde fue publicado el Edicto Matrimonial 4 En caso que de los dos contrayentes residan en otro lugar (distito o Region), se debera adjuntar el Edicto Matrimonisl original con el respectivo sello del Regis- trador Civil de dicha jurisdiccion. 5 Con posterioridad a la presentación del Expediente Matrimonial, se podra solicitar al Alcalde la dispensa de la publicación del Edicto Matrimonial.		1.57	62.20								
6	CONSTANCIA DE ESTADO CIVIL (soltería) Base Legal Ley Nº 26497 Ley Orgánica del Registro Nacional de Identidad y Estado Civil Decreto Supremo Nº 015-98-PCM - Art 3	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Pago por derecho de trámite		0.28	11.10	X			5	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Registrador Civil MDP	No Aplica	No Aplica
7	CONSTANCIA DE NO INSCRIPCION DE NACIMIENTO (PARA NACIMIENTO) Base Legal Ley Nº 25497, art 7ª inc c) (12.07.1995)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Pago por derecho de tramite		0.28	10.90	X			5	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Registrador Civil MDP	No Aplica	No Aplica



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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 % UIT Año 2016)	(en S/)		Positivo	Negativo					
8	COPIA CERTIFICADA DE ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 37, 40, 44 y 45. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 4, 62, 63, 64 y 97. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	1 Solicitud Verbal 2 Pago del derecho de trámite.		0.24	9.50	X			1	Registro Civil de la MDP	Registrador Civil MDP	No Aplica	No Aplica
9	COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DEL REGISTRO CIVIL Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 37, 40, 44 y 45. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	1 Solicitud simple 2 Pago del derecho de trámite (por hoja) Nota: 1 Los documentos solicitados estaran sujetos a la confidencialidad de los mismo 2 El costo por derecho de las copias certificadas, se liquidara cuando se cuente con la cantidad total de copias a certificar, la misma que estara a cargo del Registrador Civil.		0.28	10.90	X			5	Registro Civil de la MDP	Registrador Civil MDP	No Aplica	No Aplica
10	COPIA CERTIFICADA VISADA POR EL ALCALDE PARA USO EN EL EXTRANJERO Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 37, 40, 44 y 45. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	1 Solicitud verbal 2 Recibo de pago del derecho de trámite.		0.34	13.50	X			2	Registro Civil de la MDP	Registrador Civil MDP	No Aplica	No Aplica
11	DEVOLUCION DE DOCUMENTOS POR DESISTIMIENTO Base Legal Ley N° 27444 art 180ª (11.04.2001)	1 Solicitud dirigida al Alcalde		GRATUITO	GRATUITO	X			2	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de	Registrador Civil MDP	No Aplica	No Aplica



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				(en % UIT Año 2016)	(en S/)		Positivo	Negativo					
12	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO: 12.1 INSCRIPCIÓN ORDINARIA Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley Nº 29462 (28.11.04). Art. 2. Ley Nº 28720 (25.04.06). Art.1. Ley Nº 26497 (12.07.95). Arts. 44,45,46 y 47 Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 22, 23, 25, 31, 35, 65 y 98 Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	1 Solicitud Verbal 2 Certificado original de nacido vivo otorgado por la Clínica, Hospital o Centros de Salud, debidamente llenado, firmado y sellado por el profesional competente. 3 Presencia de los padres o declarantes exhibiendo su Documento Nacional de Identidad. Nota: 1 La inscripción podrá realizarse de 02 formas: Por el lugar de nacimiento del niño o por el lugar de residencia de la madre. 2 La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo con sus apellidos. La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo revelando el nombre del presunto padre progenitor llenando la declaración jurada con los datos del padre en presencia del Registrador para la notificación correspondiente (Ley 28720). 3 Las inscripciones deben efectuarse dentro de los plazos y forma prevista en el Art. 46 de la Ley Nº 26497. El plazo de inscripción ordinaria es de 60 días calendarios 4 Una vez realizada la Inscripción, se expedirá una primera copia certificada gratuita del acta de nacimiento.		GRATUITO	GRATUITO		X		3	Registro Civil de la MDP	Registrador Civil MDP	Jefe Regional del Registro de Identificación y Estado Civil	Jefe Regional del Registro de Identificación y Estado Civil
	12.2 INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley Nº 29462 (28.11.04). Art. 2. Ley Nº 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 46. Ley Nº 28720 (25.04.06). Art. 1. Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 25,26, 27, 65, 67 y 98. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	A) MENOR DE EDAD 1 Solicitud verbal 2 Certificado de nacido vivo otorgado por la Clínica, Hospital o Centros de Salud debidamente llenado, firmado y sellado por el profesional competente. En caso de carecer de lo antes mencionado, podrá presentar cualquiera de los siguientes documentos: - Partida de bautismo - Certificado de matrícula escolar, indicando el grado de instrucción cursada. 3 Presencia de los padres o declarantes, exhibiendo su Documento Nacional de Identidad. 4 Constancia de Negativa de Inscripción de Nacimiento emitido por el la Oficina de Registro de Estado Civil de la jurisdicción territorial del domicilio o lugar de nacimiento, conforme corresponda. 5 Declaración Jurada suscrita por 02 (dos) personas en calidad de testigos en presencia del Registrador. 6 Certificado domiciliario otorgado por la autoridad		GRATUITO	GRATUITO		X		3	Registro Civil de la MDP	Registrador Civil MDP	Jefe Regional del Registro de Identificación y Estado Civil	Jefe Regional del Registro de Identificación y Estado Civil



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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 % UIT Año 2016)	(en S/1)		Positivo	Negativo					
		competente. Nota: 1 La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo con sus apellidos. 2 La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo revelando el nombre del presunto padre progenitor llenando declaración jurada con datos del padre en presencia del Registrador para la notificación correspondiente (Ley 28720).											
		B) MAYOR DE EDAD Puede solicitar la inscripción el mismo interesado mayor de edad no inscrito, sus padres o uno de ellos, con consentimiento escrito del interesado. Para lo cual se requiere: 1 Solicitud Verbal 2 Certificado de nacido vivo otorgado por la Clínica, Hospital o Centros de Salud debidamente llenado, firmado y sellado por el profesional competente. En caso de carecer de lo antes mencionado, podrá presentar cualquiera de los siguientes documentos: - Partida de bautismo - Certificado de matrícula escolar, indicando el grado de instrucción cursada. - Certificado de antecedentes policiales u homologación, huellas dactilares efectuadas por la Policía Nacional del Perú - PNP 3 Constancia de No Inscripción de Nacimiento emitido por el la Oficina de Registro de Estado Civil de la jurisdicción territorial del domicilio o lugar de nacimiento, conforme corresponda. 4 Declaración Jurada suscrita por 02 (dos) personas en calidad de testigos en presencia del Registrador, 5 Certificado domiciliario otorgado por la autoridad competente.		GRATUITO	GRATUITO		X		3	Registro Civil de la MDP	Registrador Civil MDP	Jefe Regional del Registro de Identificación y Estado Civil	Jefe Regional del Registro de Identificación y Estado Civil



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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 % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)						Positivo	Negativo
13	INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN: JUDICIAL/ NOTARIAL Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Art. 44. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts.3,39y70. Decreto Legislativo N° 1049 (26.06.08). Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 (24.07.84). Arts. 378 y 379. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1. Informe Defensorial N° DP/AAE-2006-017(17.03.06).	A) Por mandato judicial 1 Oficio original y Parte con Resolución Judicial con sentida o ejecutoriada del Juez competente según corresponda. 2 Copia Certificada de la Sentencia y Sentencia Consentida o Ejecutoriada u original. B) Por parte Notarial 1 Oficio original emitido por la Notaria 2 Copia certificada del documento Notarial (Escritura Pública o Testimonio) u original.		GRATUITO	GRATUITO		X		5	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Registrador Civil MDP	Jefe Regional del Registro de Identificación y Estado Civil	Jefe Regional del Registro de Identificación y Estado Civil
14	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN: A) INSCRIPCIÓN ORDINARIA Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.04). Art.2 Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 49, 50, 53, 65, 67, 70 y 98. Resolución Jefatural N° 782-JNAC-RENIEC(26.11.09) Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	1 Solicitud verbal 2 Certificado Médico de Defunción expedido por la autoridad competente. 3 Documento Nacional de Identidad original del difunto Nota: En caso de no contar con el Documento Nacional de Identidad del difunto se deberá presentar la Ficha RENIEC.		GRATUITO	GRATUITO		X		1	Registro Civil de la MDP	Registrador Civil MDP	Jefe Regional del Registro de Identificación y Estado Civil	Jefe Regional del Registro de Identificación y Estado Civil



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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	(en % UIT Año 2016) (en S/1/3950.00)		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	B) INSCRIPCIÓN - EN CASO DE MUERTE VIOLENTA) Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.04). Art.2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 49, 50, 53 65, 67, 70 y 98. Resolución Jefatural N° 782-JNAC-RENEC(26.11.09) Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	1 Documento del Ministerio Público, solicitando la inscripción de defunción, adjuntando lo siguiente: - Certificado de Necropsia de Ley - Certificado Médico de Defunción expedido por la autoridad competente. 2 Documento Nacional de Identidad original del difunto Nota: En caso de no contar con el Documento Nacional de Identidad del difunto se deberá presentar la Ficha RENIEC.		GRATUITO	GRATUITO		X		1	Registro Civil de la MDP	Registrador Civil MDP	Jefe Regional del Registro de Identificación y Estado Civil	Jefe Regional del Registro de Identificación y Estado Civil
	C) INSCRIPCIÓN POR MANDATO JUDICIAL Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.04). Art.2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 49, 50, 53, 65, 67, 70 y 98. Informe Defensorial N° DP/AAE-2006-017(17.03.06). Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	1 Oficio de la autoridad competente solicitando la inscripción. 2 Copia Certificada de la Sentencia y Sentencia Consentida o Ejecutoriada u original.		GRATUITO	GRATUITO		X		5	Registro Civil de la MDP	Registrador Civil MDP	Jefe Regional del Registro de Identificación y Estado Civil	Jefe Regional del Registro de Identificación y Estado Civil
15	INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO: A) EN ARTÍCULO MORTIS Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.04). Art.2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Código Civil, Decreto Legislativo N° 295(24.07.84). Arts. 260 y 268. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 44, 65, 67, 70 y 98. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	1 Oficio emitido por el Párroco solicitando la inscripción de matrimonio en artículo mortis (peligro de muerte) adjuntando lo siguiente: - Acta de matrimonio expedida por el párroco que celebró el matrimonio. - Expediente matrimonial original		GRATUITO	GRATUITO		X		1	Registro Civil de la MDP	Registrador Civil MDP	Jefe Regional del Registro de Identificación y Estado Civil	Jefe Regional del Registro de Identificación y Estado Civil
	B) CELEBRADO EN EL EXTRANJERO	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Partida de matrimonio original visada por el		GRATUITO	GRATUITO		X		2	Registro Civil	Registrador Civil MDP	Jefe Regional del Registro de	Jefe Regional del Registro de



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/1)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.04). Art.2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 47, 65, 67, 70 y 98. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	Cónsul Peruano del país de origen y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú con traducción oficial en el Perú del ser el caso.							de la MDP		Identificación y Estado Civil	Identificación y Estado Civil	
	C) POR MANDATO JUDICIAL Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.04). Art.2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 43, 65, 67 y 70. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1. Informe Defensorial N° DP/AAE-2006-017 (17.03.06).	1 Oficio de la autoridad competente solicitando la inscripción adjuntando los siguiente: - Parte Judicial con Sentencia al Proceso No Contencioso de Inscripción Supletoria de la Partida de Matrimonio remitido por el Juzgado de Paz Letrado o; - Parte Judicial con Sentencia firme en Proceso Penal remitido por el Juzgado Penal o Mixto o de ser el caso. 2 Copia certificada de la Sentencia Consentida o Ejecutoriada u original.		GRATUITO	GRATUITO		X		1	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Registrador Civil MDP	Jefe Regional del Registro de Identificación y Estado Civil	Jefe Regional del Registro de Identificación y Estado Civil
16	OPOSICION A MATRIMONIO CIVIL Base Legal D.L. N° 295 ART 235° (25.07.1984) Ley N° 27444 art 10° inc 3 (11.04.2001)	1 Solicitud dirigida al Alcalde de la persona que tenga legítimo interés para oponerse. 2 Presentación de prueba que acredite la causa legal del impedimento. 3 Pago por derecho de trámite. <u>Nota:</u> La oposición al matrimonio deberá solicitarse dentro de los 8 días hábiles de la publicación del Edicto Matrimonial.		0.43	16.80			X	3	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Registrador Civil MDP	No Aplica	No Aplica



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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 % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)		Positivo	Negativo					
17	RECONOCIMIENTO DE HIJO: JUDICIAL/ NOTARIAL Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.04). Art.2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. DS. N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. DS. N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 65, 67 y 70. Decreto Legislativo N° 1049 (26.06.08). Código Civil, Decreto Legislativo N° 295(24.07.84). Arts. 388 al 402. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1. Informe Defensorial N° DP/AAE-2006-017(17.03.06).	Por mandato judicial 1 Oficio original y Parte con Resolución Judicial consentida o ejecutoriada del Juez competente según corresponda. 2 Copia Certificada de la Sentencia y Sentencia Consentida o Ejecutoriada u original. Por escritura pública o testamento 1 Oficio original emitido por la Notaría 2 Copia certificada del documento Notarial (Escritura Pública o Testimonio) u original.		GRATUITO	GRATUITO		X		5	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Registrador Civil MDP	Jefe Regional del Registro de Identificación y Estado Civil	Jefe Regional del Registro de Identificación y Estado Civil
18	RECONOCIMIENTO VOLUNTARIO DE DECLARACION DE PARTENIDAD O MATERNIDAD Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.04). Art.2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. DS. N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. DS. N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 65, 67, 68 y 70. Código Civil, Decreto Legislativo N° 295(24.07.84). Arts. 388 al 402. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	1 Solicitud dirigida al Alcalde Nota: 1 Para expedir la nueva acta deberá contarse con la presencia del reconocente sea padre o madre 2 En caso de reconocimiento de mayor de edad deberá estar presente en titular del acta		GRATUITO	GRATUITO		X		2	Registro Civil de la MDP	Registrador Civil MDP	Jefe Regional del Registro de Identificación y Estado Civil	Jefe Regional del Registro de Identificación y Estado Civil



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/1)		Positivo	Negativo	(en días hábiles)				
19	RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN, POR ERROR Y OMISION Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley Nº 29462 (28.11.04). Art. 2. Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley Nº 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 65, 67, 70, 71, 72, 97 y 98. Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1. Resolución Jefatural Nº 0594-2009-JNAC RENIEC (11.04.96).	ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR 1 Solicitud dirigida al Alcalde indicando el número de Acta (nacimiento, matrimonio o defunción), así como precisar el error cometido. NO ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR 1 Solicitud dirigida al Alcalde indicando el numero de Acta (nacimiento, matrimonio o defunción), así como precisar el error cometido. 2 Medios probatorios en original y actualizados no menor de 03 meses. 3 Publicación del Edicto en el diario de mayor circulación de la localidad, asimismo adjuntar la pagina de publicación del diario. 4 Recibo de pago del derecho de trámite. Nota: En caso de no ser titular puede solicitar la rectificación los familiares directos debidamente sustentados		GRATUITO	GRATUITO		X		20	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Registrador Civil MDP	Jefe Regional del Registro de Identificación y Estado Civil	Jefe Regional del Registro de Identificación y Estado Civil
20	REPROGRAMACIÓN DE FECHA, LUGAR U HORA DE CELEBRACION DE MATRIMONIO CIVIL (PEDIDO EFECTUADO CON ANTICIPACIÓN) Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 37, 40, 44 y 45. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Código Civil, Decreto Legislativo Nº 295,(25.07.1984) Art. 248.	1 Solicitud dirigida al Alcalde, con anticipación no menor de 03 días de la celebración 2 Pago por derecho de trámite NOTA: 1 La postergación no podrá ser en un plazo mayor a 90 días 2 Los contrayentes deberán apersonarse a la oficina de Registro Civil para coordinar la posible fecha		0.18	7.00	X			2	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Registrador Civil MDP	No Aplica	No Aplica



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formu- lario / Código / Ubica- ción	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/) ^{1/}	Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
							Posi- tivo	Nega- tivo					
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA													
21	AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS REALIZADOS EN LA VÍA PÚBLICA O LUGARES NO CONFINADOS (ABIERTOS AL PÚBLICO) EVENTUALES COMO: - FERIAS GASTRONÓMICAS - FERIAS ARTESANALES, OTRAS Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). 1era. Disposición Transitoria, Complementaria y Final. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo Nº 058-2014-PCM (13.09.14), Art. 12	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o natu- rales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del represen- tante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. 2 Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural. 3 Declaración Jurada asumiendo el compromiso de no ocasionar daños a la propiedad pública o mobiliario urbano. 4 Autorización de la Dirección General de Control de Ser- vicios de Seguridad, Control de Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - DISCAMEC, si la actividad incluye material pirotécnico. 5. Autorización de la Asociación Peruana de Autores y Compositores APDAYC.(original) 6 Recibo de pago del derecho de trámite. 7 Recibo de pago del derecho de trámite. Nota: 1. Los requisitos deberán presentarse en un file. 2. Presentar 07 días hábiles antes del evento.		1.43	56.60			X	5	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria de la MDP	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria	Gerente de Administración y Finanzas
22	AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR - LUMINOSOS - ILUMINADOS - ESPECIALES Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.4. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Resolución Nº 0148-2008/CEB-INDECOPI (13.09.2008).	1 Solicitud según formulario (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Nº de la Licencia y el año en que fue emitida 3 Presentar las vistas siguientes: a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urba- no y el bien o edificación donde se ubicará el ele- mento de publicidad exterior y/o anuncio. 4 Carta poder con firma legalizada, en caso de ser repre- sentación. 5 Recibo de pago del derecho de trámite:		1.55	61.30			X	5	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria de la MDP	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria Plazo: 15 días para interponer recursos. Plazo: 30 días para resolver el recurso	Gerente de Administración y Finanzas Plazo: 15 días para interponer recursos. Plazo: 30 días para resolver el recurso



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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 % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/1)						Positivo	Negativo
23	CERTIFICADO DOMICILIARIO Ley N° 27444 y modificatorias, art. 37º, 107º, 110º (11.04.2001) DS. N° 133-2013-EF art 92º(22.06.2013)	1 Solicitud simple dirigida al Alcalde 2 Copia simple de Recibo de agua o Luz o contrato de arrendamiento de alquiler 3 Pago de derecho de tramite		0.53	20.80		X		4	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria de la MDP	No Aplica	No Aplica
24	CESE DE LA ACTIVIDAD ECONOMICA (Licencias de funcionamiento y Autorizaciones Conjuntas) * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 10, 11 y 15.	1 Solicitud simple en donde se informe: * Nombre del titular de la licencia de funcionamiento o Autorización Conjunta * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. * No de la licencia de funcionamiento * Fecha de cese de actividades		GRATUITO	GRATUITO	X			1	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria	Gerente de Administración y Finanzas
25	CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE CONTRIBUYENTE Base Legal Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 37, 107 y 110. TUO del Cód.Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.2013) Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Art. 7.	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o tercero interesado. 2 En caso de representación, presentar poder simple 3 Pago del derecho de trámite.		0.26	10.30		X		2	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria	No Aplica	No Aplica
26	COPIA DE DOCUMENTOS TRIBUTARIOS (Declaraciones juradas y otras) Ley N° 27444 y modificatorias, arts. 37º, 107º y 110º (11.04.01). Ley N° 27806, art. 15-b 2. (02.08.2002) DS. N° 043-2003-PCM, art. 17º numeral 2 (22.04.2003) DS. N° 133-2013-EF art 85º(22.06.2013)	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante interesado. 2. Pago por derecho de trámite. a. Copia simple b. Copia certificada - Por derecho de trámite. - Por hoja adicional certificada (cada una)		0.23 0.01	9.00 0.50		X		3	Unidad de Administración Tributaria de la MDP	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria de la MDP	No Aplica	No Aplica



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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 % UIT Año 2016)	(en S/1)		Positivo	Negativo					
27	DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44, 45 y 160. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3 y 8.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), en el cual se debe indicar el número de la licencia de funcionamiento cuyo duplicado se solicita. 2 Pago por derecho de trámite.		0.42	16.40		X		1	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria de la MDP	No Aplica	No Aplica
28	FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Base Legal TUO del Cód.Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.2013)	1 Presentar solicitud, firmada por el deudor, tercero legitimado o representante legal. 2 Cancelar la primera cuota del fraccionamiento correspondiente. 3 En el caso de representación, presentar poder simple.		GRATUITO	GRATUITO		X		03 (tres) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de Unidad de Administración Tributaria de la MDP	No Aplica	No Aplica
29	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST (La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento) Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 1), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. A. Giros aplicables Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite 4 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad B Requisitos Específicos 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de		1.88	74.30		X		15	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de Unidad de Administración Tributaria de la MDP	Jefe de Unidad de Administración Tributaria	Gerente de Administración y Finanzas



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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			Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				(en % UIT Año 2016)	(en S/)		Positivo	Negativo					
	para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud. B. Giros no aplicables 1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento. 2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines. 3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables 4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante; de Detalle o Multidisciplinaria.	Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.											
30	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO (La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento) Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 1), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite 4 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad B Requisitos Específicos (Licencia de Funcionamiento) 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la		2.67	105.50		X		15	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de Unidad de Administración Tributaria de la MDP	Jefe de Unidad de Administración Tributaria	Gerente de Administración y Finanzas



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formu- lario / Código / Ubica- ción			Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
				(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)		Posi- tivo	Nega- tivo					
	N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. A. Giros aplicables Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, esta-blecimientos de salud. B. Giros no aplicables 1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de alma-cenamiento. 2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines. 3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables 4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante; de Detalle o Multidisciplinaria.	normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sus-tituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Pa-trimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo) 6 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; conside-rando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipali-dad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funciona-miento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) La autorización conjunta no es de aplicación para anun-cios luminosos, iluminados, monumentales o similares. (e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.											
31	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LU-	A 1	Requisitos Generales Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distri-bución gratuita o de libre reproducción), con carácter de de-claración jurada, que incluya:					X	15	Mesa de Partes de la Municipalidad	Jefe de Unidad de Administración	Jefe de Unidad de Administración	Gerente de Administración y Finanzas



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				(en % UIT Año 2016)	(en S/)		Positivo	Negativo	(en días hábiles)				
	MINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO (La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento) Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 1), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. A. Giros aplicables Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud. B. Giros no aplicables 1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento. 2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines. 3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables 4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante; de Detalle o Multidisciplinaria.	1 * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B Requisitos Específicos (Licencia de funcionamiento) 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo) 6 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 7 Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio 8 En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente	3.07	121.10					Distrital de Pachia	Tributaria de la MDP	Tributaria		



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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 % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)		Positivo	Negativo					
		Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. (e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.											
32	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 2), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B Requisitos Específicos 4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.		2.44	96.30		X	15	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de Unidad de Administración Tributaria de la MDP	Jefe de Unidad de Administración Tributaria	Gerente de Administración y Finanzas	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	promoción y dinamización de la inversión en el país. A. Giros aplicables 1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2, tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros 2. Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno. 3. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m2 y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares 4. Gimnasios con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar 5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares 6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuenten con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m2 7. Bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2 8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas B. Giros no aplicables 1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m2) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.	4.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.											
33	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO	A1	Requisitos Generales Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante				X		15	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de Unidad de Administración Tributaria de la MDP	Jefe de Unidad de Administración Tributaria	Gerente de Administración y Finanzas



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 2), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. A. Giros aplicables 1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2, tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros 2. Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno. 3. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m2 y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares 4. Gimnasios con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar 5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares 6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuenten con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una	legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 4.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo) 5 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho	3.49	137.80									



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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 % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/) ^{1/}		Positivo	Negativo					
	ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m2 7. Bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2 8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas B. Giros no aplicables 1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m2) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.		de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares. (e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.										
34	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 2), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014 PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo.	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.		3.49	137.80		X		15	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de Unidad de Administración Tributaria de la MDP	Jefe de Unidad de Administración Tributaria	Gerente de Administración y Finanzas



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. A. Giros aplicables 1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2, tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros 2. Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno. 3. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m2 y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares 4. Gimnasios con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar 5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares 6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuenten con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m2 7. Bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2 8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas B. Giros no aplicables 1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m2) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.	4.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo) 5 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 6 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio 7 En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. (e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.											



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
35	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M2) Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 3), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11 * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. A. Giros que requieren de ITSE de Detalle 1. Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m2, tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares,. pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, e imprentas, entre otros. 2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten. 3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten. 4. Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten 5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten. 6. Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepódromos, bingos, salsodromos.	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B Requisitos Específicos 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.	4.92	194.27		X		15	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de Unidad de Administración Tributaria de la MDP	Jefe de Unidad de Administración Tributaria	Gerente de Administración y Finanzas	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa						
							Positivo	Negativo					
	peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten 7. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m2 y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares 8. Instituciones educativas de más de dos niveles (el sotano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 200 alumnos por turno. 9. Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o maquinas fotocopadoras o similares 10. Talleres de costura con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 máquinas eléctricas 11. Gimnasios que cuenten con más de 500 m2 y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar 12. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m2 o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares carácterísticas, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m2 13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para éste tipo de inspección B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria 1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población	Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos sos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.											
36	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 3), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.					X		15	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de Unidad de Administración Tributaria de la MDP	Jefe de Unidad de Administración Tributaria	Gerente de Administración y Finanzas



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				(en % UIT Año 2016)	(en S/)		Positivo	Negativo	(en días hábiles)				
	* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014 -PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11 * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. A. Giros que requieren de ITSE de Detalle 1. Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m2, tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares., pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, e imprentas, entre otros. 2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten. 3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten. 4. Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten 5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten. 6. Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepódromos, bingos, salsodromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten 7. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m2 y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares 8. Instituciones educativas de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 200 alumnos por turno. 9. Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares	3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo) 6 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 7 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio 8 En caso anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al	5.28	208.40									



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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 % UIT Año 2016)	(en S/)		Positivo	Negativo					
	10. Talleres de costura con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 máquinas eléctricas 11. Gimnasios que cuenten con más de 500 m2 y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar 12. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m2 o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m2 13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para éste tipo de inspección B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria 1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población	trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. (d) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. (e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos sos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad. nuar el trámite bajo responsabilidad.											
37	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 3), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11 * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo.	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada		5.28	208.40		X		15	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de Unidad de Administración Tributaria de la MDP	Jefe de Unidad de Administración Tributaria	Gerente de Administración y Finanzas



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. A. Giros que requieren de ITSE de Detalle 1. Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m2, tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, e imprentas, entre otros. 2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten. 3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten. 4. Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten 5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten. 6. Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepódomos, bingos, salsodromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten 7. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m2 y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares 8. Instituciones educativas de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 200 alumnos por turno. 9. Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares 10. Talleres de costura con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 máquinas eléctricas 11. Gimnasios que cuenten con más de 500 m2 y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar 12. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m2 o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras	sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo) 6 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 7 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio 8 En caso anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. (d) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la											



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formu- lario / Código / Ubica- ción			Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
				(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)		Posi- tivo	Nega- tivo					
	similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m2 13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para éste tipo de inspección B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria 1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población		vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. (e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos sos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certi- ficado con la presentación del informe. Es obligación del func- ionario comptente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.										
38	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA) Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (primer párrafo), 9, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguri- dad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014- PCM (14.09.14), Art. 10 * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distri- bución gratuita o de libre reproducción), con carácter de de- claración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solici- tante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representa- ción de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B Requisitos Específicos 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servi- cios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Pa- trimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que		12.03	475.10		X		15	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de Unidad de Administración Tributaria de la MDP	Jefe de Unidad de Administración Tributaria	Gerente de Administración y Finanzas



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				(en % UIT Año 2016)	(en S/)		Positivo	Negativo					
		el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencias de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente. (d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los los módulos o stands, integrantes de un mercado de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente les será exigible una ITSE, ex post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente. (e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.											
39	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.					X		15	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de Unidad de Administración Tributaria de la MDP	Jefe de Unidad de Administración Tributaria	Gerente de Administración y Finanzas



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formu- lario / Código / Ubica- ción			Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
				(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/) ^{1/}		Posi- tivo	Nega- tivo					
	* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (primer párrafo), 9, 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 10 * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo) 6 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencias de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente. (d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los los módulos o stands, integrantes de un mercados de abastos, galería comercial o centro comer-		12.66	500.10								



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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 % UIT Año 2016)	(en S/)		Positivo	Negativo					
			cial únicamente les será exigible una ITSE, ex post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente. (e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. (f) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.										
40	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (primer párrafo), 9, 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 10 * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización 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		12.66	500.10		X		15	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de Unidad de Administración Tributaria de la MDP	Jefe de Unidad de Administración Tributaria	Gerente de Administración y Finanzas



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/1)	Automático	Evaluación Previa						
							Positivo	Negativo					
		remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo) 6 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 7 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio 8 En caso anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente. (d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los los módulos o stands, integrantes de un mercado de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente les será exigible una ITSE, ex post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente. (e) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. (f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. (g) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección											



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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 % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)		Positivo	Negativo					
			y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.										
41	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BÁSICA EX POST Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 1), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de seguridad 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B Requisitos Específicos 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la		1.67	66.00		X		15	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de Unidad de Administración Tributaria de la MDP	Jefe de Unidad de Administración Tributaria	Gerente de Administración y Finanzas



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)/1	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
			Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa. (e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.										
42	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BÁSICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 1), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de seguridad. 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo) 6 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación		1.91	75.40		X		15	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de Unidad de Administración Tributaria de la MDP	Jefe de Unidad de Administración Tributaria	Gerente de Administración y Finanzas



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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 % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)		Positivo	Negativo						
		* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa. (e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. (f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso. inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. (f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso.												
43	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BASICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO	A1	Requisitos Generales Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solici-					X		15	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de Unidad de Administración Tributaria de la MDP	Jefe de Unidad de Administración Tributaria	Gerente de Administración y Finanzas



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 1), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	tante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de seguridad 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo) 6 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 7 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio 8 En caso anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la		1.91	75.40								



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
			Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa. (e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. (f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso.										
44	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 2), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B Requisitos Específicos 4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de		2.10	82.90		X		15	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de Unidad de Administración Tributaria de la MDP	Jefe de Unidad de Administración Tributaria	Gerente de Administración y Finanzas



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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 % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)		Positivo	Negativo					
		más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa. (e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa. (e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.											
45	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 2), 10, 11 y 15.	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con					X		15	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de Unidad de Administración Tributaria de la MDP	Jefe de Unidad de Administración Tributaria	Gerente de Administración y Finanzas



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formu- lario / Código / Ubica- ción			Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
				(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/1)		Posi- tivo	Nega- tivo					
	* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Li- cencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	3 firma legalizada. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servi- cios relacionados con la salud. 4.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sus- tituya o reemplace. C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo) 5 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posi- cionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad du- rante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su cos- to está incluido en el derecho de trámite, conforme lo es- tablecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funciona- miento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un esta- blecimiento que ya cuenta con una licencia de funcinamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. (e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. (f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso.		2.95	116.40								



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
46	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 2), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo) 6 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 7 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio 8 En caso anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo es-		2.95	116.40		X		15	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de Unidad de Administración Tributaria de la MDP	Jefe de Unidad de Administración Tributaria	Gerente de Administración y Finanzas



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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 % UIT Año 2016)	(en S/1)		Positivo	Negativo					
			tablecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. (e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. (f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso.										
47	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2 Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11 * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B Requisitos Específicos 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.		4.06	160.20		X		15	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de Unidad de Administración Tributaria de la MDP	Jefe de Unidad de Administración Tributaria	Gerente de Administración y Finanzas



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formu- lario / Código / Ubica- ción			Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
				(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)		Posi- tivo	Nega- tivo					
		Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funciona- miento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un esta- blecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. (d) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. (e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certi- ficado con la presentación del informe. Es obligación del funci- ionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad. los casos que no existan observaciones en el infor- me de inspección y la Municipalidad no emita el certi- ficado correspondiente en en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligenciade inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certi- ficado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad conti- nuar el trámite bajo responsabilidad.											
48	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO Base Legal	A 1 Requisitos Generales Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distri- bución gratuita o de libre reproducción), con carácter de de- claración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solici- tante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante					X		15	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de Unidad de Administración Tributaria de la MDP	Jefe de Unidad de Administración Tributaria	Gerente de Administración y Finanzas



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formu- lario / Código / Ubica- ción			Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
				(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)		Posi- tivo	Nega- tivo					
	* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11 * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Li- cencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representa- ción de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite		4.92	194.30								
		A Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servi- cios relacionados con la salud. 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sus- tituya o reemplace. C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo) 6 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posi- cionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funciona- miento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un esta- blecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. (d) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. (e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del											



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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 % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)		Positivo	Negativo					
			pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso. (f) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.										
49	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Arts. 10 y 11 * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo) 6 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 7 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio		4.92	194.30		X		15	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de Unidad de Administración Tributaria de la MDP	Jefe de Unidad de Administración Tributaria	Gerente de Administración y Finanzas



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				(en % UIT Año 2016)	(en S/)		Positivo	Negativo	(en días hábiles)					
		8	En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. (d) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. (e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso. (e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.											
50	MODIFICACIÓN DE DATOS DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 8, 11 y 12.	1	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos.					X		4	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria de la MDP	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria de la MDP	Gerente de Administración y Finanzas



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				(en % UIT Año 2016)	(en S/1/		Positivo	Negativo					
	Ley 29566 (28.07.10). Art. 5. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Resolución Nº 0155-2010/CEB-INDECOPI (01.07.2010), literal E.2.	- Información de la nueva razón social y documento que lo acredite. - Número de la licencia de funcionamiento primigenia. 2 Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural. 3 Copia de la Escritura Pública de cambio de la denominación o razón social o ficha registral según sea el caso. 4 Exhibir recibo de pago del derecho de trámite. Nota: El derecho de trámite se establece en función al costo de reproducción de la licencia de funcionamiento.		0.89	35.00								



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
51	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA PARA LA INSCRIPCIÓN (Impuesto Predial) Base Legal TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo Nº 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Arts.14 y 34. TUO del Cód.Tributario, Decreto Supremo Nº 133-2013-EF (22.06.2013)	REQUISITOS GENERALES 1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 3 En caso de inscripción de predios* realizado por el propietario, debe exhibir el original y presentar copia simple del documento que sustente la adquisición, según sea el caso: a) Compraventa: Escritura Pública de compraventa, contrato de compraventa con reserva de propiedad, de bien futuro o contrato con firmas legalizadas por Notario Público. b) Donación: Escritura pública de donación o Anticipo de Herencia. c) Herencia: Partida de defunción, declaratoria de herederos, testamento, sentencia o escritura pública que señala la división y partición de los bienes. d) Remate: Resolución Judicial consentida o Resolución Administrativa de adjudicación consentida. e) Permuta o Dación en Pago: Escritura Pública o Contrato de Permuta con firmas legalizadas por notario público. e) Fusión: Copia literal de la inscripción en Registros Públicos donde conste la fecha de vigencia del acuerdo de fusión. f) En los demás casos u otras modalidades de adquisición, documento legalmente valido que acredite la propiedad. 4 En caso de inscripción de predios realizada por poseedores, cuando la existencia del propietario no pudiera ser determinada, exhibir el original y presentar copia simple de los documentos que acrediten su calidad de posesionario, tales como, certificado de posesión, Declaración Jurada de los vecinos, plano de ubicación o perimétrico y memoria descriptiva.		GRATUITO	GRATUITO		X		1	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de Unidad de Administración Tributaria de la MDP	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria de la MDP	Gerente de Administración y Finanzas
52	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA DE LA BASE IMPONIBLE (en casos de aumento o disminución de la base imponible)	1 Solicitud simple dirigida al Alcalde indicando el sustento a rectificar.		GRATUITO	GRATUITO		X		1 (un) día	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de Unidad de Administración Tributaria	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria de la MDP	Gerente de Administración y Finanzas



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Auto-mático			Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					(en % UIT Año 2016)	(en S/1)	Positivo	Negativo	(en días hábiles)				
	Base Legal TUO del Cód.Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.2013)										de la MDP		
53	PRESENTACIÓN DE SOLICITUD-DECLARACIÓN JURADA DE TRANSFERENCIA O DESCARGO (Impuesto Predial) Base Legal TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Arts.14 y 34. TUO del Cód.Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.2013)	1 Solicitud simple dirigida al Alcalde 2 En el caso de representación, presentar poder específico. 3 Exhibir el original y presentar copia simple del documento que acredite la transferencia o descargo		GRATUITO	GRATUITO		X		1 (un) día	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de Unidad de Administración Tributaria de la MDP	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria de la MDP	Gerente de Administración y Finanzas
54	SOLICITUD DE BENEFICIO TRIBUTARIO: * PARA PENSIONISTA (DESCUENTO DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL) Base Legal TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias(15.11.04). Art. 19. TUO del Cód.Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.2013)	1 Solicitud simple dirigida al Alcalde 2 Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso. 3 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado 4 Copia simple de la Resolución o documento que le confiere la calidad de pensionista. 5 Exhibir el original y presentar copia simple de las dos últimas boletas de pago o liquidación de pensión (ingreso bruto no mayor a 1 UIT) 6 Copia simple de documento de propiedad legalizada o fedateada		GRATUITO	GRATUITO		X		03 (tres) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de Unidad de Administración Tributaria de la MDP	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria de la MDP	Tribunal Fiscal



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/1)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	* PARA NO PENSIONISTA - ADULTO MAYOR (DESCUENTO DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL) Base Legal TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias(15.11.04). Art. 19. TUO del Cód.Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22.06.2013) Ley 30490 1ra Disp. Complementaria (20.07.16)	1 Solicitud simple dirigida al Alcalde 2 Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso. 3 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado 4 Reporte de búsqueda de predios por apellidos y nombres expedido por SUNARP. 5 Copia de Declaración Jurada de Autoavaluo 6 Decaración Jurada de ingreso bruto no mayor a una (01) UIT		GRATUITO	GRATUITO		X		03 (tres) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de Unidad de Administración Tributaria de la MDP	Jefe de la Unidad de Administración Tributaria de la MDP	Tribunal Fiscal
55	SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA Y MULTAS ADMINISTRATIVAS Base Legal Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 35, 61 y 75. Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 3741-2004-AA/TC (del 14.11.05). Resolución N° 0099-2007/TDC-INDECOPi (Precedente de observancia obligatoria)(28.02.07).	1 Presentar solicitud, firmada por el solicitante o representante legal. 2 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma del administrado. 3		GRATUITO	GRATUITO		X		30 (treinta) días calendarios	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de Unidad de Administración Tributaria de la MDP	Jefe de Unidad de Administración Tributaria	Gerente de Administración y Finanzas Plazo: 15 días para interponer recursos. Plazo: 30 días para resolver



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formu- lario / Código / Ubica- ción	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/1)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN	
							Posi- tivo						Nega- tivo
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL													
DEFENSA CIVIL													
56	DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.6. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts.113 Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (19.09.2014) Art. 37.5	1 Solicitud dirigida al Alcalde con carácter de Declaración Jurada en el cual se debe indicar el número del certifica do de Inspección Técnica cuyo duplicado se solicita. 2 Pago del derecho de trámite.		0.49	19.20		X		2 (dos) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Gerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal
57	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Post): APLICABLE PARA MODULOS, STANDS O PUESTOS DENTRO DE LOS MERCADOS DE ABASTOS, GALERIAS Y CENTROS COMERCIALES Base Legal * Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) * Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguri- dad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014- PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1 incisos a y b), Art. 19 (numeral 19.1), Art. 34 (numeral 34.1)	1 Declaración Jurada de Observancia de las condiciones de Seguridad. 2 Pago del derecho de trámite. Notas: (a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya veri ficacion de la normativa de seguridad en edificacio nes es competencia de otra entidad. (b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspeccion el grupo de inspectores debera remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligen cia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones ne- cesarias.		1.20	47.40			X	12 (doce) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Gerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal
58	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Post) Base Legal * Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) * Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguri- dad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014- 2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1 incisos a y b) Art. 21 (numeral 21.3), Art. 22 (numeral 22.1), Art. 34 (numeral 34.1)	1 Solicitud de levantamiento de observaciones 2 Pago de derecho de trámite Notas: (a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspeccion el grupo de inspectores debera remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligen cia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.		0.80	31.60			X	12 (doce) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Gerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				3950.00			Positivo						Negativo



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formu- lario / Código / Ubica- ción	Auto- mático	Evaluación Previa		RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN					
					(en % UIT Año 2016)	(en S/1/						Posi- tivo	Nega- tivo
59	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Ante) Base Legal * Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) * Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguri- dad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014 2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1 incisos a y b) Art. 21 (numeral 21.3), Art. 22 (numeral 22.1), Art. 34 (numeral 34.1)	1 Solicitud de inspección 2 Copia del plano de Ubicación 3 Copia de los planos de arquitectura (distribución) 4 Copia de los Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad 5 Copia del Plan de Seguridad 6 Copia del certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra 7 Copia de los certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda 8 Pago de derecho de trámite Notas: (a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya veri- ficación de la normativa de seguridad en edificacio- nes es competencia de otra entidad. (b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligen- cia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.		4.10	162.00			X	12 (doce) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Gerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal
60	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Ante) Base Legal * Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) * Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguri- dad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014 2014-PCM (14.09.14), Art. 22 (numerales 22.1 y 22.3) Art. 34 (numeral 34.1)	1 Solicitud de levantamiento de observaciones 2 Pago de derecho de trámite Notas: (a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligen- cia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.		2.20	86.90			X	12 (doce) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Gerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal
61	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA A EVENTO Y/O ESPECTÁCULO PÚBLICO Base legal	1 Solicitud de inspección 2 Copia de plano de ubicación 3 Copia de Plano de arquitectura (distribución de escena- rio, mobiliario, grupos electrógenos, sistemas contra in- cendios) y detalle del cálculo de aforo por áreas 4 Copia de plano de señalización y rutas de evacuación						X	6 (seis) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Gerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	* Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 8 (numeral 8.7), Art. 12 (numeral 12.2) Art. 29, Art. 31, Art. 34 (numeral 34.2), Art. 40 Aplica para los objetos de inspección señalados en el artículo 10.2 del D.S. 058-2014-PCM	5 Copias de Planos de diagramas unifilares y tableros eléctricos destinados para el evento. 6 Copia del plan de seguridad 7 Copia de protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de extintores 8 Pago por derecho de trámite. Cantidad de espectadores "Hasta 3000 espectadores" Notas: (a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspeccion el grupo de inspectores debera remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias. (b) En caso se realicen eventos y/o espectáculos, en edificaciones tales como: estadios coliseos, plazas de toros, teatros o centros de convenciones y similares, a fines a su diseño y siempre que dichos establecimientos cuenten con Certificado de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones vigente, SOLO será necesaria una Visita de Seguridad en Edificaciones (VISE)		2.91	115.00								
DIVISION DESARROLLO URBANO, CATASTRO Y MARGESI													
CATASTRO Y SANEAMIENTO FISICO LEGAL													
62	CERTIFICADO CATASTRAL Base Legal: Ley N° 27972, art. 73° y 79° (27.05.2003) Ley N° 28294, art. 14°, (21.07.2004) D.S. N° 005-2006-JUS art. 39°,41° y 42°(12.02.2006)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia simple del Titulo de Propiedad o Ficha Registral con una antigüedad no mayor a 03 meses. 3. En caso de representante, adjuntar Carta Poder vigente, (persona natural : poder simple, persona jurídica : copia fedateada de poder notarial) 4. Plano de ubicación 5. Pago por derecho de trámite.		1.04	41.20		x		5 (cinco) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural
63	CERTIFICADO DE JURISDICCION Base Legal: Ley N° 27972 art.79° (27.05.2003) Ley N° 27444, art. 44° y 45° (11.04.2001). Ley N° 29060, art. 1°, 2° y 9° (07.07.2007). Ley N° 28294, art. 15° num. 1 y 18°, (21.07.2004)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando la dirección exacta del predio materia de consulta (incluir Mz, Lote, denominación de la vía, otros). 2. Plano de ubicación 3. De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial)					x		4 (cuatro) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	D.S. Nº 005-2006-JUS, art. 3º literal f) y 40 y 41º (12.02.2006) Resolución Nº248-2008-SUNARP-SN, art. 56º (30.08.08).	4. Pago por derecho de trámite. Nota: 1. En caso de terrenos rústicos deberá adjuntar Plano de ubicación y perimétrico (con coordenadas WGS-1984-UTM-ZONE-19S Details (Catastro)).		0.60	23.60								
64	CERTIFICADO DE NUMERACIÓN DOMICILIARIA Y NOMENCLATURA Base Legal: Ley Nº 27972 art.79º (27.05.2003) D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA art. 49º (04.05.2013)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia simple del Título de Propiedad o copia de la Ficha Registral emitida por la SUNARP (antigüedad máxima de 03 meses). 3. Plano de ubicación. 4. Pago por derecho de trámite		1.17	46.30		x		5 (cinco) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesí	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesí	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural
65	CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS Base Legal: Ley Nº 27972 art.79º (27.05.2003) Ley Nº 29090, art. 14º (25.09.2007) D.S. Nº008-2000-MTC, art. 63º (17.02.2000) D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA art. 44º (04.05.2013)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando la dirección exacta del predio materia de consulta (incluir Mz, Lote, denominación de la vía, otros). 2. Plano de ubicación escala con coordenadas WGS-1984-UTM-ZONE-19S Details (Catastro) indicando medidas y ángulos, firmado por el arquitecto o ingeniero civil. 3. Pago por derecho de trámite		1.39	54.90		x		5 (cinco) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesí	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesí	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural
66	CERTIFICADO DE ZONIFICACION Y VIAS Base Legal: Ley Nº 27972 art.79º (27.05.2003)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia literal de dominio, minuta y/o contrato de compra venta y/o ficha registral actualizada no mayor de 30 días 3. Documento de inscripción de la personería jurídica (para el caso de asociaciones) 4. Memoria Descriptiva (01 copia) 5. Plano de ubicación perimetrico y secciones viales a escala adecuada, con coordenadas WGS-1984-UTM-ZONE-19S Details (Catastro) indicando medidas y ángulos, firmado por el arquitecto o ingeniero civil. 6. Pago por derecho de trámite.		1.31	51.70		x		5 (cinco) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesí	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesí	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural
67	CONSTANCIA DE POSESION PARA LOS FINES DEL OTORGAMIENTO DE LA FACTIBILIDAD DE SERVICIOS BASICOS	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando nombres y apellidos, dirección y numero de DNI 2. Documentos que acrediten posesión por tiempo mayor a 5 años hasta la actualidad. 3. Declaración Jurada de Posesión. 4. Plano simple de ubicación del predio.					x		5 (cinco) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950.00				(en S/)	Auto-mático
		Positivo	Negativo										
	Base Legal: Ley N°28687, art. 26 (17.03.2006) D.S. N°017-2006-VIV, art. 27°, 28°, 29° y 30° (27.07.2006)	5. Pago por derecho de trámite.		1.39	54.90					Pachia	Catastro y Margesi	Catastro y Margesi	
		NOTA: 1. La Constancia de Posesión tendrá vigencia hasta la efectiva instalación de los servicios básicos en el inmueble descrito. 2. La Constancia de Posesión No constituye reconocimiento alguno que afecte el derecho de propiedad de su titular.											
68	FICHA CATASTRAL Base Legal: Ley N° 27972 art.79° (27.05.2003) Ley N° 28294, art. 18°, (21.07.2004) D.S. N° 005-2006-JUS, art. 3° literal f) y 44° (12.02.2006) Resolución N°001-2007-SNCP-CNC, art. 1° (16.07.07)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia simple del título de propiedad o copia literal de dominio con una antigüedad no mayor a 3 meses. 3. De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial) 4. Plano de ubicación 5. Pago por derecho de trámite.		0.73	28.70		x		4 (cuatro) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural
69	INCLUSION CATASTRAL A PEDIDO DEL TITULAR CATASTRAL Base Legal: Resolución N°01-2010-SNCP/CNC, inc. 3 (07.04.2010)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Plano georeferenciado en el Sistema Geodésico Oficial (WGS84), elaborado y firmado por el Verificador Catastral. 3. Memoria Descriptiva del predio 4. Ficha Catastral, la cual deberá cumplir con las instrucciones de llenado, conforme a las especificaciones técnicas detalladas en la Directiva N°01-2007-SNCP/CNC, en original y debidamente firmada por el Titular y Verificador Catastral. 5. Declaración Jurada del Titular Catastral respecto a que la fecha de entrada en vigencia de la Ley N°28294, el predio no cuenta con proceso judicial en trámite respecto a la definición de áreas, linderos y medidas perimétricas.		GRATUITO			x		5 (cinco) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural
70	VISACION DE PLANOS PARA PRESCRIPCION ADQUISITIVA, RECTIFICACION DE AREAS, LINDEROS Y TITULOS SUPLETORIOS Base Legal: Ley N° 27972, art. 73° y 79° (27.05.2003) Ley N° 27444, art. 44° y 45° (11.04.2001). D.S. N° 156-2004-EF, art. 68° (15.11.2004). Ley N° 27157, art. 21° (20.07.1999.)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia simple de documento de propiedad o que acredite posesion del predio, tales como: - Copia literal de domibnio, munita y/o contrato de compra venta y/o ficha registral actualizada no mayor de 30 días. 3. Documentación Técnica (02 copias): - Memoria descriptiva detallada - Plano de localización y ubicación (esc. 1/5000-1/500) - Plano perimetrico del predio (esc. 1/100 o adecuada) - Plano de distribución de edificación existente (esc. 1/100-1/50) de ser el caso. 4. Certificado vigente de habilidad de arquitecto o					x		8 (ocho) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formu- lario / Código / Ubica- ción	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa				RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN	
							Posi- tivo						Nega- tivo
		5. Ingeniero civil. Pago por derecho de trámite. ZONA URBANA (con servicios básicos; agua, luz, desague y vías principales): - Areas hasta 300 m2 - Areas desde 301 m2 hasta 500 m2 - Areas desde 501 m2 hasta 1000 m2 - Areas desde 1001 m2 a más ZONA RURAL: - Hasta 5 hectareas - Mayores de 5 hectareas NOTA: Toda la documentación será presentada en un folder y debidamente suscrita y sellada por arquitecto y/o ingeniero civil.		1.18 1.23 1.28 1.34 1.39 1.44	46.50 48.60 50.70 52.80 54.90 57.00								
EDIFICACIONES													
71	ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LAS MODALIDADES A y B Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modifica- toria (04.05.13). Art. 61.	1. Solicitud según formato 2. Plano de Ubicación y Localización según formato. 3. Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100 4. Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 5. Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene 6. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Nota: (a) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (b) En todas las modalidades de aprobación, el Anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses.		3.23	127.70		x		3 (tres) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural
72	ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LAS MODALIDADES C y D Base Legal	1. FUE por duplicado debidamente suscrito por el solicitante y profesionales responsables. 2. Plano de Ubicación y Localización según formato. 3. Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100 4. Planos de seguridad y evacuación amoblados cuando					x		8 (ocho) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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 % UIT Año 2016)	(en S/1)						Positivo	Negativo
	* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 61.	se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 5. Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto. 6. Copia del comprobante de pago. - Por derecho de trámite. - Por evaluación de la Comisión Técnica. - Por levantamiento de observaciones efectuadas por la Comisión Técnica.(por cada especialidad) 7. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de delegado Ad Hoc, de ser el caso.(por cada delegado) Notas: 1. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable y por el propietario o solicitante. 2. FUE: Formulario Único de Edificaciones. 3. La aprobación del anteproyecto estará sujeta a la evaluación y dictamen por parte de la Comisión Técnica 4. Los planos y documentación técnica, también deberán ser presentados en medios digitales (art.8°, numeral 8.12 del DS N° 008-2013-VIVIENDA) 5. La Dictamen "Conforme" del Anteproyecto NO autoriza el inicio de obras.		3.23 7.59 3.54 3.80	127.70 300.00 140.00 150.00								
73	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (para todas las Modalidades: A, B, C y D) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 63 y 47.	1. La sección del FUE correspondiente a la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, por triplicado. 2. En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación,deberá presentar: a) 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) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3. Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado. 4. Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación. 5. Copia del comprobante de pago por la tasa municipal respectiva.		3.16	124.80		x		5 (cinco) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formu- lario / Código / Ubica- ción	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
							Posi- tivo	Nega- tivo					
		Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (b) Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con: - En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos conclidos; 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. - En las áreas de propiedad exclusiva: Contar revocados; falsos pisos y/o contrapisos terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas.											
74	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES - PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDADES A y B (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 64 y 47.	1 Sección de conformidad de obra del FUE, debidamente suscrito y por triplicado, consignado los datos que indica. 2 En caso el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la licencia de edificación deberá presentar: a) FUE por triplicado, debidamente suscrito. 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. c) Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos. 3 Planos de replanteo por triplicado: a. Plano de Ubicación y Localización según formato. b.Plano de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra					X		5 (cinco) días hábiles (Modalidad A) 10 (diez) días hábiles (Modalidad B)	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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 % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/) ^{1/}		Positivo	Negativo					
		4. ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constataador de la obra 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. 5. Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constataador de la obra. 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. 6 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra. 7. 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. 8. Copia del comprobante de pago por la tasa municipal respectiva. Nota: 1. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda,firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.		3.24	128.10								
75	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES - PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDADES C y D (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 64 y 47.	1. La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2. En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) 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) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3. Planos de replanteo por triplicado: a. Plano de Ubicación y Localización según formato. b.Plano de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proveyecto aprobado y que correspondan a la obra					X		15 (quince) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Mergesí	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Mergesí	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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			Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				(en % UIT Año 2016)	(en S/1/		Positivo	Negativo					
		ejecutada,debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constataador de la obra. 4. 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. 5. Declaración jurada de habilidad de los profesionales responsables o constataador de la obra. 6. Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. 7. Comprobante de pago: - Por derecho de verificación administrativa. - Por derecho a evaluación de la Comisión Técnica. - Por levantamiento de observaciones efectuadas por la Comisión Técnica.(por especialidad) 8. Comprobante de pago por derecho de revisión del delegado Ad hoc, de ser el caso, por cada delegado. Nota: 1. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda,firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.		3.24 7.59 3.54 3.80	128.10 300.00 140.00 150.00								
76	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A 1. VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS (siempre que constituya la única edificación en el lote). Base Legal: * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50. Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes: 1. FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y profesionales responsables 2 En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 4 Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación administrativa. Adicionalmente, de ser el caso: 6 Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas		3.14	124.20	x			10 (diez) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formu- lario / Código / Ubica- ción			Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
				(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/) 1		Posi- tivo	Nega- tivo					
	Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	Documentación Técnica: 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 9 Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal. 10 Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE. 11 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección). Notas: 1. Todos los planos serán presentados por duplicado. 2. 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. 3. 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. 4. Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.		3.80	150.00								
77	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (la sumatoria del area construida existente y la proyectada no deben exceder los 200 M2) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50.	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE por triplicado debidamente suscrito por el solici- tante y profesionales responsables 2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documen- tación técnica. 5. Copia del documento que acredite la declaratoria de fá- brica o de edificación con sus respectivos planos en				x			10 (diez) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formu- lario / Código / Ubica- ción			Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
				(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/1)		Posi- tivo	Nega- tivo	(en días hábiles)				
	Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 6. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Adicionalmente, de ser el caso: 7. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas Documentación Técnica: 8. Plano de Ubicación y Localización según formato. 9. Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructura, Instalaciones sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas. B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 10. Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal. 11. Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE. 12. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección). Notas: 1. Todos los planos serán presentados por duplicado. 2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. 3. 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.		3.14	124.20								
78	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA AMPLIACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES (según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE)	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y profesionales responsables 2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el				x			10 (diez) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				(en % UIT Año 2016)	(en S/)		Positivo	Negativo	(en días hábiles)				
	Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50. Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	derecho a edificar. 3. Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. 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 ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 6. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Adicionalmente, de ser el caso: 7. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas Documentación Técnica: 8. Plano de Ubicación y Localización según formato. 9. Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructura, instalaciones sanitarias e instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas. B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 10. Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal. 11. Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE. 12. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección). Notas: 1. Todos los planos serán presentados por duplicado. 2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. 3. 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.		3.14	124.20								
				3.80	150.00								



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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 % UIT Año 2016)	(en S/1/		Positivo	Negativo					
79	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área construida Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50. Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y profesionales responsables 2. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. 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 ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 6. Copia del comprobante de pago por verificación administrativa. Adicionalmente, de ser el caso: 7. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas Documentación Técnica: 8. Plano de Ubicación y Localización según formato. 9. Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, instalaciones sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las remodeladas. B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 10. Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal. 11. Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE. 12. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección). Notas: 1. Todos los planos serán presentados por duplicado. 2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el				x			10 (diez) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Maresí	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Maresí	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural
				3.14	124.20								
				3.80	150.00								



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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 % UIT Año 2016)	(en S/1)		Positivo	Negativo					
			propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. 3. 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. sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.										
80	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (De más de 20 ml, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50. Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y profesionales responsables 2. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder ex pedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. 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 ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 6. Copia del comprobante de pago por verificación administrativa. Adicionalmente, de ser el caso: 7. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas Documentación Técnica: 8. Plano de Ubicación y Localización según formato. 9. Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, instalaciones sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las areas existentes de las remodeladas. B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 10. Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal. 11. Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE.		3.14	124.20	x			10 (diez) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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 % UIT Año 2016)	(en S/1)		Positivo	Negativo					
		12. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección). Notas: 1. Todos los planos serán presentados por duplicado. 2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda,firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. 3. 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, sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.		3.80	150.00								
81	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA DEMOLICIÓN TOTAL (de edificaciones menores de 5 pisos de altura) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50. Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Demoliciones que requieran el uso de explosivos	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y profesionales responsables 2. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder ex pedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. 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 ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 6. En caso la edificación a demoler no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 6.1 Plano de ubicación y localización (escala 1/5000 y 1/500) según formato.; y 6.2 Plano de planta de la edificación a demoler (escala 1/50). 7. En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. 8. Copia del comprobante de pago por verificación adm-		3.14	124.20	x		10 (diez) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formu- lario / Código / Ubica- ción	(en % UIT Año 2016) (en S/) ^{1/}		Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
							Posi- tivo	Nega- tivo					
		nistrativa. Adicionalmente, de ser el caso: 9. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas Documentación Técnica 10. Plano de Ubicación y Localización según formato. 11. Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil. B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 12. Cronograma de visitas de inspección, debidamente sus- crito por el responsable de obra y el supervisor municipal. 13. Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE. 14. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas estable- cidas en el cronograma de visitas de inspección). Notas: 1. Todos los planos serán presentados por duplicado. 2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. 3. 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. sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.		3.80	150.00								
82	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA OBRAS DE CARÁCTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARÁCTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECI- MIENTOS PENITENCIARIOS Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modifica- toria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50.	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE por duplicado debidamente suscrito por el solicitante y profesionales responsables 2. Copia del comprobante de pago por verificación admi- nistrativa. Documentación Técnica 3. Plano de Ubicación y Localización según formato. 4. Memoria descriptiva B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 5. Cronograma de visitas de inspección, debidamente sus- crito por el responsable de obra y el supervisor municipal.		3.14	124.20	x			10 (diez) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesí	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesí	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090	6. Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE. 7. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección). Notas: 1. Todos los planos serán presentados por duplicado. 2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda,firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. 3. 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. sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.		3.80	150.00								
83	LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD A - PARA EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, DE ASOCIACIÓN PÚBLICO-PRIVADA O DE CONCESIÓN PRIVADA QUE SE REALICEN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES O PARA LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50.	A. VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes: 1. FUE por duplicado debidamente suscrito por el solicitante y profesionales responsables 3. Documentación que acredite que cuente con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 4. Constitución de la empresa y copia literal del poder ex pedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 5. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación administrativa. Adicionalmente, de ser el caso: 7. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas Documentación Técnica: 8. Plano de Ubicación y Localización según formato. 9. Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas		3.14	124.20	x			10 (diez) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				(en % UIT Año 2016)	(en S/1)		Positivo	Negativo	(en días hábiles)				
			B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 10. Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal. 11. Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE. 12. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección). Notas: 1. Todos los planos serán presentados por duplicado. 2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda,firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. 3. 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. 4. Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.		3.80	150.00							
84	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA, EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR (no mayores a 5 pisos (no mayores a 5 pisos siempre que el proyecto tenga un máximo de de 3,000 m2 de área construida) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.2, 47 y 51. Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE debidamente suscrito por el propietario y profesionales responsables. 2. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder ex pedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. Para proyectos en predios sujetos al regimen de propiedad exclusiva y de propiedad común, se adjuntará copia del Reglamento Interno, plano de independización y autorización de la junta de propietarios, según corresponda					x		15 (quince) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural

Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formu- lario / Código / Ubica- ción			Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
				(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/1/		Posi- tivo	Nega- tivo	(en días hábiles)				
	Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3, numeral 2 de la Ley N° 29090.	6. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua-alcantarillado y energía eléctrica para obra nueva de vivienda multifamiliar. 7. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Adicionalmente, de ser el caso: 8. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas Documentación Técnica 9. Plano de Ubicación y Localización según formato. 10. Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por cada especialidad. 11. Plano de Sosténimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE (escala 1/50). 12. Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sosténimiento de Excavaciones. 13. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que esblece el RNE. B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 14. Cronograma de visitas de inspección, debidamente sus- crito por el responsable de obra y el supervisor municipal. 15. Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE. 16. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Res- ponsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y per- sonales a terceros. 17. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas estable- cidas en el cronograma de visitas de inspección). Notas: 1. Todos los planos serán presentados por duplicado. 2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda,firmados por el pro- pietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. 3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable y el propietario o solicitante.		3.69	145.70								
				4.05	160.00								



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		4. La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio, debiendo ser presentada obligatoriamente por el administrado como requisito previo a la ejecución de las obras autozadas en la licencia, previa comunicación al inicio de la obra. 5. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.											
85	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.2, 47 y 51. Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE debidamente suscrito por el propietario y profesionales responsables. 2. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. Para proyectos en predios sujetos al regimen de propiedad exclusiva y de propiedad común, se adjuntará copia del Reglamento Interno,plano de independización y autorización de la junta de propietarios, según corresponda. 6. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Adicionalmente: 7. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas Documentación Técnica 8. Plano de Ubicación y Localización según formato.		3.69	145.70		x		15 (quince) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formu- lario / Código / Ubica- ción	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
							Posi- tivo	Nega- tivo					
		9. Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. 10. Plano de Sosténimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE (escala 1/50). 11. Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sosténimiento de Excavaciones. B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 12. Cronograma de visitas de inspección, debidamente sus crito por el responsable de obra y el supervisor municipal. 13. Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE. 14. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. 15. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas estable cidas en el cronograma de visitas de inspección). Notas: 1. Todos los planos serán presentados por duplicado. 2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda,firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. 3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable y firmados por el propietario o solicitante. 4. La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio, debiendo ser presentada obligatoria mente por el administrado como requisito previo a la ejecución de las obras autozadas en la licencia, previa comunicación al inicio de la obra. 5. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.		4.05	160.00								



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formu- lario / Código / Ubica- ción	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/1/	Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
							Posi- tivo	Nega- tivo					
86	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE (con modificación estructural, aumento de área construida o cambio de uso) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modifica- toria (04.05.13). Arts. 42.2, 47 y 51. Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090. A solicitud del Administrado: Se podrá solicitar licencia para obras de ampliacion, remodelación y demolición parcial en un mismo expediente debiendo presentarse los requisitos exigidos para cada uno de estos procedimientos, de acuerdo al numeral 51.5 del artículo 51 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE debidamente suscrito por el propietario y profesionales responsables. 2. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder ex pedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. Copia del documento que acredite la declaratoria de fá- brica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 6. Para proyectos en predios sujetos al regimen de propie- dad exclusiva y de propiedad común, se adjuntará copia del Reglamento Interno, plano de independización y autorización de la junta de propietarios, según corres- ponda. 7. Certificado de Factibilidad de Servicios para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodela- ción de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda. 8. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Adicionalmente, de ser el caso: 9. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas. Documentación Técnica 10. Plano de Ubicación y Localización según formato. 11. Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sa- nitarias e Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, donde se diferencien las areas existentes de las amplia- das y/o remodeladas; y las memorias justificativas por especialidad. 12. Plano de Sosténimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE (escala 1/50). 13. Memoria descriptiva que precise las características de				x		15 (quince) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural	
				3.69	145.70								



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formu- lario / Código / Ubica- ción			Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
				(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/1) 160.00		Posi- tivo	Nega- tivo	(en días hábiles)				
		la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentimiento de Excavaciones. 14. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 15. Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal. 16. Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE. 17. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. 18. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección). Notas: 1. Todos los documentos serán presentados por duplicado. 2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. 3. 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. 4. La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio, debiendo ser presentada obligatoriamente por el administrado como requisito previo a la ejecución de las obras autozadas en la licencia, previa comunicación al inicio de la obra. 5. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. 6. El presente procedimiento procederá solo cuando la edificación existente mantenga el uso residencial.											
87	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B PARA DEMOLICIÓN PARCIAL Base Legal	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE debidamente suscrito por el propietario y profesionales responsables.					x		15 (quince) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rura



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				(en % UIT Año 2016)	(en S/1)		Positivo	Negativo	(en días hábiles)				
	* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.2, 47 y 51. Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley Nº 29090.	2. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder ex pedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 6. 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; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de edificación de la construcción existente. 7. En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 8.1. Plano de ubicación y localización 8.2. Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes 8. En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes;ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. 9. Para proyectos en predios sujetos al regimen de propiedad exclusiva y de propiedad común, se adjuntará copia del Reglamento Interno,plano de independización y autorización de la junta de propietarios, según corresponda. Adicionalmente, de ser el caso: 10. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas. Documentación Técnica 11. Plano de ubicación y localización 12. Planos de Arquitectura (plantas), diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los inmuebles colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los limites de la propiedad 13. Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia. 14. Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero		3.69	145.70					Pachia	Catastro y Margesi	Catastro y Margesi	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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 % UIT Año 2016)	(en S/)		Positivo	Negativo					
		civil. B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 15. Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el responsable de obra y el supervisor municipal. 16. Comunicación por escrito de la fecha de inicio de la obra, en caso no haya indicado en el FUE. 17. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. 18. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección). Notas: 1. Todos los documentos serán presentados por duplicado. 2. 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. 3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable y firmados por el propietario o solicitante. 4. La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio, debiendo ser presentada obligatoriamente por el administrado como requisito previo a la ejecución de las obras autozadas en la licencia, previa comunicación al inicio de la obra. 5. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.		4.05	160.00								
88	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) 1. PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA, CONDOMINIOS O CONJUNTOS RESIDENCIALES, QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m2 de área construida) 2. EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE debidamente suscrito por el propietario y profesionales responsables 2. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedito por el Registro de Personas Jurídicas, vigente					X		25 (veinticinco) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Catastro y Mergesí	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Catastro y Mergesí	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	3. EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA 4. INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados) 5. EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES,CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida) 6. EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida) 7. LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes) 8. TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D Base Legal Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art.10°,25° y 31° (25.09.2007) Ley N° 29566, art. 5° y 6° (28.07.2010) Ley N° 28296 art.29° (21.07.2004) Ley N°27444 artículo IV (11.04.2001) DS. N° 011-2006-VIVIENDA art 19°, 20° y 21°Norma A.140 art. 31° D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art. 42.3°, 47°, 50°, 51° y 52° (04.05.2013) Ley N° 30230, Art 59° (12.07.2014 Fe de Erratas - Ley N° 30230, Art 59° (24.07.2014)	al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Declaración jurada de habilidad del profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. Copia del comprobante de pago. - Por verificación administrativa. - Por evaluación de la Comisión Técnica. - Por levantamiento de observaciones efectuadas por la Comisión Técnica. (Por cada especialidad) 6. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de delegado Ad Hoc, de ser el caso.(por cada delegado) 7. Certificado de Factibilidad de Servicios. Adicionalmente, de ser el caso: 8. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas Documentación Técnica 9. Plano de Ubicación y Localización según formato. 10. Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad 11. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 12. Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 13. Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones. 14. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 15. Estudios de Impacto Ambiental, a excepción de las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en areas urbanas de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 16. Estudio de Impacto Vial, unicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 17. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: 17.1 Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación exis-		3.69 2.53 4.56 5.06	145.70 100.00 180.00 200.00								



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		tente de la proyectada a lo siguiente: a) Plano de levantamiento de la edificación existente graficando con achurado 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. c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. 17.2 Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. 17.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: a) Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos; detallandose adecuadamente los empalmes. b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. 17.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Autorización de la Junta de Propietarios b) Reglamento Interno c) Planos de Independización correspondientes. 17.5 En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse lo siguiente: a) Anexo D del FUE b) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. B. VERIFICACIÓN TÉCNICA Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 18. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.											



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				(en % UIT Año 2016)	(en S/)		Positivo	Negativo					
		19. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 20. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. 21. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección). Notas: 1. Todos los documentos serán presentados por duplicado. 2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. 3. 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. 4. Los planos y documentación técnica, también deberán ser presentados en medios digitales (art.8°, numeral 8.12 del DS N° 008-2013-VIVIENDA) 5. La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio debiendo ser presentada obligatoriamente por el administrado como requisito previo a la ejecución de las obras autozadas en la licencia, previa comunicación al inicio de la obra. 6. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. 7. Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. 8. 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. 9. Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común lleve sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s)		5.06	200.00								



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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 % UIT Año 2016)	(en S/1)		Positivo	Negativo					
		10. superior(es)forme(n) una unidad inmobiliaria. Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del CGBVP en proyectos de edificación de uso residencial mayores de diez (10) pisos y las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de con concurrencia masiva de público. 11. Despues de la notificación del último dictámen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra. 12. El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 19,20,21 y 22											
89	DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos de altura o aquellas que requieran el uso de explosivos) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE debidamente suscrito por el propietario y profesionales responsables 2. Formulario Único - Anexo "D",suscrito por el (los) propietario y el responsable de obra. 3. Documentación que acredite que cuenta con derecho a dificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 4. 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. 5. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6. Copia del comprobante de pago. - Por verificación administrativa. - Por evaluación de la Comisión Técnica. - Por levantamiento de observaciones efectuadas por la Comisión Técnica.(por cada especialidad) 7. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de delegado Ad Hoc, de ser el caso.(por cada delegado). 8. 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; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 9. En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 9.1. Plano de Ubicación y Localización, según formato. 9.2. Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes 10. En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recai -				X		25 (veinticinco) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Catastro y Margesi	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Catastro y Margesi	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural	
				3.69	145.70								
				2.53	100.00								
				4.56	180.00								
				5.06	200.00								



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formu- lario / Código / Ubica- ción			Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
				(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/1)		Posi- tivo	Nega- tivo	(en días hábiles)				
		gan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. Adicionalmente, de ser el caso: 11. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios personas jurídicas Documentación Técnica 12. Plano de Ubicación y Localización según formato. 13. Planos de plantas, dimensionados adecuadamente, en el que se delineará las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. 14. Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. 15. Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consi-deren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia. 16. En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda. b) Copia del cargo del documento dirigido a los propieta-rios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones. B. VERIFICACIÓN TÉCNICA Despues de haberse notificado el dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 17. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor municipal. 18. Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demo-lición en caso no se haya indicado en el FUE 19. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. 20. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas estable-cidas en el cronograma de visitas de inspección).											
				5.06	200.00								



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/) ^{1/}	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		Notas: 1. Todos los documentos serán presentados por duplicado. 2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. 3. 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. 4. La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio debiendo ser presentada obligatoriamente por el administrado como requisito previo a la ejecución de las obras autorizadas en la licencia, previa comunicación al inicio de la obra. 5. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. 6. Después de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra. 7. El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 14, 15, 16 y 17											
90	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos) 1. PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA, CONDOMINIOS O CONJUNTOS RESIDENCIALES, QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m2 de área construida) 2. EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D) 3. EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA 4. INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados) 5. EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30.000 m2 de área construida)	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE debidamente suscrito por el propietario y profesionales responsables 2. Formulario Único - Anexo "D", suscrito por el (los) propietario y el responsable de obra. 3. 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. 4. 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. 5. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6. Certificado de Factibilidad de Servicios. 7. Anexo "D" y Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. Adicionalmente, de ser el caso: 8. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios		3.14	124.20		X		5 (cinco) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Catastro y Magesí	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Catastro y Magesí	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	6. EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida) 7. LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes) 8. TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D Base Legal Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art.10°,25° y 31° (25.09.2007) Ley N° 29566, art. 5° y 6° (28.07.2010) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art. 42.3°, 47°, 51° , 57° y 58° (04.05.2013) D.S. N° 011-2006-VIVIENDA Art 19°, 20° y 21°(05.05.2006) Ley N°27444 artículo IV(11.04.2001) Art. 31° de la Norma A.140 del R.N.E. Ley N° 30230, Art 59° (12.07.2014 Fe de Erratas - Ley N° 30230, Art 59° (24.07.2014)	9. Plano de Ubicación y Localización, según formato. 10. Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 11. Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI. 12. Plano de Sosténimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE. 13. Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sosténimiento de Excavaciones. 14. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 15. Estudios de Impacto Ambiental, a excepción de las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 16. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 17. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: 17.1 Planos de arquitectura en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada a lo siguiente: a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 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. c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. 17.2 Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos.											



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/1/	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		detallando adecuadamente los empalmes. 17.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa,de ser necesario, donde: a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los empalmes. b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. 17.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Autorización de la Junta de Propietarios b) Reglamento Interno c) Planos de Independización correspondientes 18. Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos. B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 19. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 20. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 21. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros mayor a la duración del proceso edificatorio. 22. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección). Notas: 1. Todos los documentos serán presentados por duplicado. 2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda,firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. 3. 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. 4. La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio debiendo ser presentada obligatoriamente por el administrado como requisito previo a la ejecución de las obras autorizadas en la licencia, previa comunicación al inicio de la obra. 5. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con											
				5.06	200.00								



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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			Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)		Positivo	Negativo					
		una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. 6. Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. 7. 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. 8. El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 19,20,21 y 22.											
91	DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos de altura o aquellas que requieran el uso de explosivos) Base Legal Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art.10°,25° y 31° (25.09.2007) Ley N° 29566, art. 5° y 6° (28.07.2010) Ley N°27444 artículo IV(11.04.2001) D.S. N° 011-2006-VIVIENDA Art 19°, 20° y 21°(05.05.2006) DS. N° 008-2013-VIVIENDA art. 42.3°, 47°, 51°,57° y 58° (04.05.2013) Ley N° 30230, Art 59° (12.07.2014 Fe de Erratas - Ley N° 30230, Art 59° (24.07.2014)	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE debidamente suscrito por el propietario y profesionales responsables 2. Formulario Único - Anexo "D",suscrito por el (los) propietario y el responsable de obra. 3. 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. 4. 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. 5. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6. 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; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente. 7. En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1 Plano de ubicación y localización según formato 7.2. Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes. 8. En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos,se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. 9. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.		3.14	124.20		X		5 (cinco) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Catastro y Margesi	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Catastro y Margesi	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formu- lario / Código / Ubica- ción	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/1/	Auto- mático	Evaluación Previa						
							Posi- tivo	Nega- tivo					
		Adicionalmente, de ser el caso: 10. Formulario Único - Anexo "A", para copropietarios personas naturales o Anexo "B" para copropietarios Documentación Técnica 11. Plano de Ubicación y Localización, según formato. 12. Planos de plantas dimensionados adecuadamente, en el que se delineará las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. 13. Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. 14. Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consi- deren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia. 15. En caso de uso de explosivos, se deberá presentar ademas lo siguiente: a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda. b) Copia del cargo del documento dirigido a los propie- tarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones. 16. Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos. B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 17. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 18. Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demo- lición en caso no se haya indicado en el FUE. 19. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros mayor a la duración del proceso edificatorio. 20. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas estable- cidas en el cronograma de visitas de inspección). Notas: 1. Todos los documentos serán presentados por duplicado. 2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas											
				5.06	200.00								



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				(en % UIT Año 2016)	(en S/)		Positivo	Negativo	(en días hábiles)				
			sus páginas y cuando corresponda,firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. 3. 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. 4. La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio debiendo ser presentada obligatoriamente por el administrado como requisito previo a la ejecución de las obras autorizadas en la licencia, previa comunicación al inicio de la obra. 5. Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. 6. Despues de la notificación del último del Disctamen Conforme del proyecto, debe designarse al responsable de obra. 7. El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 17,18,19 Y 20										
92	LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN (solo para edificaciones construidas sin licencia o que no tengan conformidad de obra y que hayan sido ejecutadas entre el 20 de julio de 1999 hasta el 27 de setiembre de 2008) Base Legal Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art.10°,25° y 31° (25.09.2007) Ley N° 29566, art. 5° y 6° (28.07.2010) Ley N°27444 artículo IV (11.04.2001) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art. 69° (04.05.2013)		1. FUE Licencia por triplicado. 2. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización (escala 1/5000 y 1/500) según formato. b) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) escala 1/50. c) Memoria descriptiva 5. Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra. 6. Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado. 7. Declaración jurada de habilidad del profesional constataador. 8. En caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones a regularizar, deberá presentarse además:Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o				x		15 (quince) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formu- lario / Código / Ubica- ción	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
							Posi- tivo	Nega- tivo					
		de edificación del inmueble, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, ó la Licencia de Obra de edificación de la construcción existente que no es materia de regularización. 9. En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se presentará además documento que acredite que sobre él no recaigan cargas y/o gravámenes; ó autorización del titular de la carga o gravámen de ser el caso. 10. Copia del comprobante de pago por la tasa municipal correspondiente. 11. Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. Notas: 1. 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. 2. 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. 3. La regularización de edificaciones que cuenten con Licencia y no tengan conformidad de obra, no estan afectas al pago de multa por construir sin licencia 27 de setiembre de 2008.		3.39	133.80								
93	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS Y/O LICENCIAS DE EDIFICACIÓN 1. MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LA MODALIDAD B (antes de emitida la Licencia de Edificación) Base Legal Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art.10°,25° y 31° (25.09.2007) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art.60° y 47°(04.05.2013) D.S. N° 011-2006-VIVIENDA Art 19°, 20° y 21°(05.05.2006) Ley N°27444 artículo IV (11.04.2001) 2. MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LA MODALIDAD C-COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la Licencia de Edificación)	1. Solicitud según formato. 2. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 3. Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda. 4. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).		2.64	104.20		X		15 (quince) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural
		1. Solicitud según formato. 2. Copia del comprobante de pago. - Por verificación administrativa.		4.05	160.00			X	25 (veinticinco) días	Mesa de Partes de la Municipalidad	Jefe de la División de Desarrollo Urbano	Jefe de la División de Desarrollo Urbano	Gerente de Infraestructura Desarrollo



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo	Nega-tivo						
	Base Legal Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art.10° 25° y 31° (25.09.2007) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art.60° y 47°(04.05.2013) D.S. N° 011-2006-VIVIENDA Art 19°, 20° y 21°(05.05.2006) Ley N°27444 artículo IV (11.04.2001)	- Por evaluación de la Comisión Técnica.(por especialidad)		5.06	200.00					Distrital de Pachia	Rural Catastro y Margesi	Rural Catastro y Margesi	Urbano y Rural	
		- Por levantamiento de observaciones efectuadas por la Comisión Técnica. (Por cada especialidad)		4.56	180.00									
		3. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de delegado Ad Hoc, de ser el caso.(por cada delegado)		5.06	200.00									
		4. Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda.												
		5. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).		5.06	200.00									
	3. MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD A (modificaciones sustanciales) Base Legal Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art.10° 25° y 31° (25.09.2007) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art.60° y 47°(04.05.2013) D.S. N° 011-2006-VIVIENDA Art 19°, 20° y 21°(05.05.2006) Ley N°27444 artículo IV (11.04.2001)	1. Anexo H del FUE debidamente suscrito por duplicado.				X			15 (quince) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural	
		2. Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta.												
		3. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		2.72	107.30									
		4. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).		3.80	150.00									
	4. MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales) Base Legal Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art.10°,25° y 31° (25.09.2007) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art.60° y 47°(04.05.2013) D.S. N° 011-2006-VIVIENDA Art 19°, 20° y 21°(05.05.2006) Ley N°27444 artículo IV (11.04.2001)	1. Anexo H del FUE debidamente suscrito por duplicado.					X		15 (quince) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural	
		2. Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta.												
		3. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		3.03	119.70									
4. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).			4.05	160.00										
5. MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C- COMISIÓN TÉCNICA (modificaciones sustanciales) Base Legal Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003)	1. Anexo H del FUE debidamente suscrito por duplicado.						X	25 (veinticinco) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural		
	2. Copia del comprobante de pago.													
	- Por derecho de trámite.		3.03	119.70										
	- Por evaluación de la Comisión Técnica.(Por especialidad)		5.06	200.00										
	- Por levantamiento de observaciones efectuadas por la Comisión Técnica.(por cada especialidad)		4.56	180.00										



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formu- lario / Código / Ubica- ción			Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
				(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/1)		Posi- tivo	Nega- tivo	(en días hábiles)				
	Ley N° 29090 y modificatorias, art.10º,25º y 31º (25.09.2007) DS. N° 008-2013-VIVIENDA art.60º y 47º(04.05.2013) D.S. N° 011-2006-VIVIENDA Art 19º, 20º y 21º(05.05.2006) Ley N°27444 artículo IV (11.04.2001)	3. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de delegado Ad Hoc , de ser el caso.(por cada delegado)		5.06	200.00								
		4. Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda.											
		5. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).		5.06	200.00								
	6. MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C CON EVALUACIÓN DE REVISORES URBANOS (modificaciones sustanciales)	1. Anexo H del FUE debidamente suscrito por duplicado.											
		2. Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad C y de acuerdo a la modificación propuesta.											
		3. Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.											
	Base Legal	4. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		2.72	107.30								
	Ley N° 27972, art. 79º, 90º, 92º y 93º (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art.10º,25º y 31º (25.09.2007) DS. N° 008-2013-VIVIENDA art.60º y 47º(04.05.2013) D.S. N° 011-2006-VIVIENDA Art 19º, 20º y 21º(05.05.2006) Ley N°27444 artículo IV (11.04.2001)	5. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, por verificación técnica. (Por el número total de verificaciones técnicas establecidas en el cronograma de visitas de inspección).		5.06	200.00								
		Notas:											
		1. Todos los documentos serán presentados por duplicado.											
		2. 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.											
		3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos; y firmados por el propietario o solicitante.											
		4. Las modificaciones no sustanciales, son aquellas que no implican disminución de los parámetros urbanísticos y edificatorios aplicables, disminución de las condiciones mínimas de diseño previstas en el Reglamento Nacional de Edificaciones, aumento del área techada, incremento de la densidad neta y/o cambio de uso; las cuales podrán ser regularizadas en el trámite de Conformidad de Obra.											
		5. En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, éstas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad,debiendo cumplir con los requisitos exigidos para ella. No aplicable para licencias otorgadas en la Modalidad A.											
									</				



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formu- lario / Código / Ubica- ción	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/1)	Auto- mático	Evaluación Previa		RECONSIDE-RACIÓN				APELACIÓN	
							Posi- tivo	Nega- tivo						
94	PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para las Modalidades A, B y C) Base Legal Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art.10°,25° y 31° (25.09.2007) Ley N°27444 artículo IV (11.04.2001) Ley N° 29566, art. 5° y 6° (28.07.2010) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art.62° y 47°(04.05.2013) D.S. N° 011-2006-VIVIENDA Art 19°, 20° y 21°(05.05.2006)	1. Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación, debi- damente suscrito y por triplicado. 2. En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edifi- cación, deberá presentar: a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solici- tante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documen- tos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3. Copia del comprobante de pago por la tasa municipal respectiva. 4. Cuando se trate de edificaciones donde coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, debe inscribirse necesariamente en un mismo acto la predeclaratoria de edificación, la pre-independización y el pre-reglamento interno respec- tivo. Nota: 1. 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.		2.58	102.10		X		5 (cinco) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural	
95	PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Art. 11. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto	1 Solicitud simple firmada por el solicitante, indicando el número de la licencia de edificación y/o del expediente. Nota: La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia otorgada.		GRATUITO	GRATUITO	X			3 (tres) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	No aplica	No aplica	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/1)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Art. 3												
96	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN Base Legal Ley Nº 27972, art. 79º, 90º, 92º y 93º (27.05.2003) Ley Nº 29090 y modificatorias, art.11º (25.09.2007) Ley Nº 29566, art. 5º y 6º (28.07.2010) D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA art. 4º (04.05.2013) Ley Nº27444 artículo IV (11.04.2001)	1. Anexo H del FUE ó del FUHU según corresponda, debidamente suscrito. 2. Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente Nota: La Revalidación de Licencia solo procede para los casos en que la licencia hubiera sido otorgada con posterioridad al 06.10.2003, fecha de publicación del D.S. Nº 027-2003-VIVIENDA, y será otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de presentada.		3.52	139.20		X		10 (diez) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural
HABILITACIONES URBANAS													
97	ACUMULACION DE PREDIOS Base Legal Ley Nº 27972, art.79º (27.05.2003) Ley 27333, art. 4º (30.07.2000) Ley Nº 29566, art. 5º y 6º (28.07.2010) DS. Nº 004-2011-VIVIENDA, art. 4º y 59º(14.06.2011)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia simple actualizada de Ficha Registral y/o documentos de propiedad de los lotes a acumular. 3. Documentación Técnica Física y Digital (02 juegos), refrendados por profesionales responsables. - Plano de localización y ubicación en escala adecuada. - Plano perimétrico de los lotes a acumular y propuesta de acumulación en escala adecuada. - Anteproyecto arquitectónico, de ser el caso. - Memoria Descriptiva. 4. Documento de autorización de copropietarios, de ser el caso. 5. Certificado de Zonificación y Vías vigente, en el caso de no estar ubicados en habilitación aprobada. 6. Copia simple del recibo de agua y luz. 7. En caso de condominio, la solicitud debe ser firmada por todos los condominios. 8. Declaración Jurada de habilidad del profesional responsable del proyecto. 9. Pago del derecho de trámite.		3.32	131.20		X		15 (quince) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural
98	CAMBIO DE ZONIFICACIÓN Base Legal: Ley Nº 27972, art.79º (27.05.2003) DS. Nº 004-2011-VIVIENDA, art. 50º al 53º (14.06.2011)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia literal de dominio, ficha registral o partida electrónica expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días calendarios. 3. En caso que el solicitante del cambio de zonificación es una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días calendarios.						X	45 (cuarenta y cinco) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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 % UIT Año 2016)	(en S/1/		Positivo	Negativo					
		4. Documentos de los concesionarios de los servicios de agua, alcantarillado y energía eléctrica que acrediten la viabilidad del cambio de zonificación solicitado, en caso que la solicitud implique un incremento en dotación de estos servicios. 5. Memoria Descriptiva suscrita por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado que sustente el cambio solicitado, señalando la suficiencia de los servicios públicos, como vialidad, limpieza pública, transporte y de la dotación de equipamientos urbanos de educación, salud y recreación. 6. Plano de ubicación y localización (coordenadas UTM). 7. Plano de levantamiento de uso del suelo y alturas de edificación de ambos frentes de la cuadra y secciones viales donde se ubica el predio. 8. Fotografías actuales del área de levantamiento, identificando el inmueble del recurso. 9. Estudio de accesibilidad, impacto vial, ambiental u otros en función de la envergadura, complejidad y tipo de actividad urbana a localizar. Cuando sean requeridos por las municipalidades distritales la sustentación de opinión técnica. 10. Documento de aceptación de los propietarios de predios involucrados o afectados, considerando a los propietarios que residen en ambos frentes de la manzana, donde se localiza el predio del recursos o según lo considere la municipalidad distrital. 11. Pago por derecho de trámite por pre calificación . 12. Pago por derecho de trámite. Notas: 1. Posterior a la aprobación del Acuerdo de Concejo por parte de la Municipalidad Distrital de Pachia, se remitirá el expediente a la Municipalidad Provincial para su tramite correspondiente conforme a la normatividad vigente.		16.63 5.09	657.00 200.90								
99	INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS Base Legal Ley N° 27972, art.79° (27.05.2003) Ley N° 29090 arts. 19° y 31°(25.09.07). Ley N° 29566, art. 5° (28.07.2010) DS. N° 008-2013-VIVIENDA,art. 25°,27° y 28° (04.05.2013) DS. N° 009-2016-VIVIENDA (22.07.2016)	1. Fuhu por triplicado debidamente suscrito. 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendarios. 3. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a habilitar. 4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídica, con una antigüedad no mayor a treinta(30) días calendarios. 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales					X		10 (diez) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formu- lario / Código / Ubica- ción			Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
				(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/) ^{1/}		Posi- tivo	Nega- tivo	(en días hábiles)				
		que interviene en el proyecto y suscriben la documenta- ción técnica. 6. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal co- rrespondiente. 7. Anexo E Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana. 8. Certificado de zonificación y vías expedido por la Municipalidad Provincial. 9. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 10. Documentación técnica compuesta por: - Plano de ubicación y localización del terreno concoor- denadas UTM. - Plano de planeamiento integral con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipali- dad Provincial correspondiente. - Plano del predio rustico matriz, indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura origi- nal, según antecedentes registrales. - Plano de Independización, señalando la parcela inde- pendizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomencla- tura original según antecedentes registrales. - Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medi- das perimétricas del predio matriz del área indepen- dizada y del área remanente. Notas: 1. Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N°28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. 2. 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. 3. 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. 4. Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz. 5. En caso se solicite la independización y la habitación urbana en forma conjunta, el solicitante deberá presentar los requisitos para el procedimiento de habitación urbana que corresponda. Siendo de aplicación los plazos previstos para dicha modalidad.		3.43	135.40								



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formu- lario / Código / Ubica- ción			Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
				(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)		Posi- tivo	Nega- tivo					
100	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA: MODALIDAD A Base Legal Ley N° 27972, art.79° (27.05.2003) Ley N° 29090 arts. 10°, 16° y 31°(25.09.07). Ley N° 29566, art. 5° (28.07.2010) DS. N° 008-2013-VIVIENDA,arts. 17°, 25° y 32° (04.05.2013) DS. N° 012-2013-VIVIENDA, art.4° (03.10.2013) Ley N° 30230 (12.07.2014) DS. N° 014-2015-VIVIENDA, art. 31° (15.08.2015) DS. N° 009-2016-VIVIENDA (22.07.2016) Se sujetan a esta modalidad: a) En los terrenos en los que se desarrollen 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.	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA: Requisitos comunes: 1. FUHU por triplicado y debidamente suscrito. 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendarios. 3. En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá pre- sentar la escritura pública que acredite el derecho a habilitar. 4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acom- pañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendarios. 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documenta- ción técnica. Documentación Técnica : 6. Certificado de Zonificación y Vías. 7. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcan- tarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el numeral 20.2 del artículo 20. 8. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9. Documentación técnica, por triplicado, firmada por soli- citante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno concoor- denadas UTM. - Plano perimétrico y topográfico - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes,vías y secciones de vías, ejes de trazo y habi- litaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos,con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al di- seño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. 10. Copia del Planeamiento integral aprobado de correspon- der. 11. Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder. 12. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patri- monio cultural monumental y arqueológico. 13. Anexo D del FUHU, adjuntando copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa. 14. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación..			X			10 (diez) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	No aplica	No aplica	
				3.52	139.00								



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formu- lario / Código / Ubica- ción	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
							Posi- tivo	Nega- tivo					
		B. VERIFICACIÓN TÉCNICA: 15. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente sus- crito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 16. Comunicación de la fecha de inicio de la obra. 17. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. Notas: 1. Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N°28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. 2. 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. 3. 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. 4. FUHU:Formulario Único de Habilitaciones Urbanas.		3.80	150.00 por inspección								
101	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B Base Legal Ley N° 27972, art.79° (27.05.2003) Ley N° 29090 arts. 10°, 16° y 31°(25.09.07). Ley N° 29566, art. 5° (28.07.2010) DS. N° 008-2013-VIVIENDA,arts. 17°, 25° y 32° (04.05.2013) DS. N° 014-2015-VIVIENDA, art. 32 (15.08.2015) DS. N° 009-2016-VIVIENDA (22.07.2016) Se sujetan a esta modalidad: 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. b) Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA REQUISITOS GENERALES: 1. FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendarios. 3. En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredita que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar. 4. Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Perso- nas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días calendarios. 5. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. REQUISITOS ESPECÍFICOS: 6. Certificado de zonificación y vías. 7. Certificado de factibilidad de servicios de agua,alcanta- rillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el numeral 20.2 del artículo 20.				X		20 (veinte) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formu- lario / Código / Ubica- ción			Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
				(en % UIT Año 2016)	(en S/) ^{1/}		Posi- tivo	Nega- tivo					
		8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. - Plano perimétrico y topográfico - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes,vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario pa- ra comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos,con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño,ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. 10 Copia del Planeamiento integral, en los casos que corresponda 11 Estudio de Impacto Ambiental, según sea el caso. 12 Certificado de inexistencia de restos arqueológicos, en que el predio esté comprendido en el listado de bienes inmuebles y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13 Anexo D del FUHU, adjuntando copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administra- tiva. 14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación. B. VERIFICACIÓN TÉCNICA: 15. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 16. Comunicación de la fecha de inicio de la obra. 17. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. Notas: 1. Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. 2. 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. 3. Todos los planos y documentos técnicos deben estar		3.83	151.40								
				4.05	160.00 (por cada inspección)								



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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 % UIT Año 2016)	(en S/)		Positivo	Negativo					
			sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. 4. FUHU:Formulario Único de Habilitaciones Urbanas.										
102	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos) Base Legal: Ley N° 27972, art.79° (27.05.2003) Ley N° 29090 arts. 10°, 16° y 31°(25.09.07). Ley N° 29566, art. 5° (28.07.2010) DS. N° 008-2013-VIVIENDA,arts. 17°, 25° y 34° (04.05.2013) DS. N° 014-2015-VIVIENDA, art. 33° (15.08.2015) DS. N° 009-2016-VIVIENDA (22.07.2016) Se sujetan a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral. b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. c) Las habilitaciones urbanas 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.	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA: Requisitos comunes: 1. FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3. En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Documentación Técnica 6. Certificado de Zonificación y Vías. 7. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes. 8. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9. Documentación técnica, por triplicado, firmada por solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno coordinadas UTM. - Plano perimétrico y topográfico - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes,vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos,con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. 10. Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder. 11. Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder. 12. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes v ambientes considerados como patri-				X		5 (cinco) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formu- lario / Código / Ubica- ción	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/1)	Auto- mático	Evaluación Previa						
							Posi- tivo	Nega- tivo					
		monio cultural monumental y arqueológico. 13. Anexo D del FUHU, adjuntando copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa. 14. Estudio de Mecánica de Suelos. 15. Informe Técnico "Conforme" del Revisor Urbano. 13. Estudio de Impacto Vial aprobado, según corresponda. VERIFICACIÓN TÉCNICA 16. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 17. Comunicación de la fecha de inicio de la obra. 18. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. Notas: 1. Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N°28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. 2. 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. 3. 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. 4. FUHU:Formulario Único de Habilitaciones Urbanas.		3.52	139.00								
103	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) Base Legal Ley N° 27972, art.79° (27.05.2003) Ley N° 29090 arts. 10°, 16° y 31°(25.09.07). Ley N° 29566, art. 5° (28.07.2010) DS. N° 008-2013-VIVIENDA,arts. 17°, 25°,32° y 33° (04.05.2013) DS. N° 014-2015-VIVIENDA, art. 33° (15.08.2015)	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA: Requisitos comunes: 1. FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3. En caso que el solicitante 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					X		50 (cincuenta) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formu- lario / Código / Ubica- ción	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/1/ 	Auto- mático	Evaluación Previa						
							Posi- tivo	Nega- tivo					
	DS. N° 009-2016-VIVIENDA (22.07.2016) Se sujetan a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral. b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. c) Las habilitaciones urbanas 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.	treinta (30) días naturales. 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Documentación Técnica 6. Certificado de Zonificación y Vías. 7. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes. 8. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9. Documentación técnica, por triplicado, firmada por solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno coordenadas UTM. - Plano perimétrico y topográfico - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes,vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos,con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. 10. Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder. 11. Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder. 12. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13. Estudio de Impacto Vial aprobado, según corresponda. 14. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación. 15. Copia del comprobante de pago. - Por verificación administrativa. - Por evaluación de la Comisión Técnica. - Por levantamiento de observaciones efectuadas por la Comisión Técnica. (Por cada especialidad) 16. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de delegado Ad Hoc, de ser el caso.(por cada delegado) B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 17. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 18. Comunicación de la fecha de inicio de la obra. 19. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal											
				2.92 20.25 4.56 5.06	115.40 800.00 180.00 200.00								
				5.06	200.00								



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		correspondiente a la Verificación Técnica. Notas: 1. Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N°28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. 2. 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. 3. 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. 4. La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.			por inspección								
104	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) Base Legal Ley N° 27972, art.79° (27.05.2003) Ley N° 29090 arts. 10°, 16° y 31°(25.09.07). Ley N° 29566, art. 5° (28.07.2010) DS. N° 008-2013-VIVIENDA,arts. 17°, 25°,32° y 33° (04.05.2013) DS. N° 014-2015-VIVIENDA, art. 33° (15.08.2015) DS. N° 009-2016-VIVIENDA (22.07.2016) Se sujetan a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o que dichas áreas aledañas cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, la habilitación urbana del predio requiera de la formulación de un Planteamiento integral. b) Las habilitaciones urbanas de predios que colinden con Zonas Arqueológicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales, o con Áreas Naturales Protegidas.	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA: Requisitos comunes: 1. FUUH por triplicado debidamente suscrito. 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3. En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Documentación Técnica 6. Certificado de Zonificación y Vías. 7. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes. 8. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9. Documentación técnica, de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno coordenadas UTM. - Plano perimétrico y topográfico - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes,vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitación. 10. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 11. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 12. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 13. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 14. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 15. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 16. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 17. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 18. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 19. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 20. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 21. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 22. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 23. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 24. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 25. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 26. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 27. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 28. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 29. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 30. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 31. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 32. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 33. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 34. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 35. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 36. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 37. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 38. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 39. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 40. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 41. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 42. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 43. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 44. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 45. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 46. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 47. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 48. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 49. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 50. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 51. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 52. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 53. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 54. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 55. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 56. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 57. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 58. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 59. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 60. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 61. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 62. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 63. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 64. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 65. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 66. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 67. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 68. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 69. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 70. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 71. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 72. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 73. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 74. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 75. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 76. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 77. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 78. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 79. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 80. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 81. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 82. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 83. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 84. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 85. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 86. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 87. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 88. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 89. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 90. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 91. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 92. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 93. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 94. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 95. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 96. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 97. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 98. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 99. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 100. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 101. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 102. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 103. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 104. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 105. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 106. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 107. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 108. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 109. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 110. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 111. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 112. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 113. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 114. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 115. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 116. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 117. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 118. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 119. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 120. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 121. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 122. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 123. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 124. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 125. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 126. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 127. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 128. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 129. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 130. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 131. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 132. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 133. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 134. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 135. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 136. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 137. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 138. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 139. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 140. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 141. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 142. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 143. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 144. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 145. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 146. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 147. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 148. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 149. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 150. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 151. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 152. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 153. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 154. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 155. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 156. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 157. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 158. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 159. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 160. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 161. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 162. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 163. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 164. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 165. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 166. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 167. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 168. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 169. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 170. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 171. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 172. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 173. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 174. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 175. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 176. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 177. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 178. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 179. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 180. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 181. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 182. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 183. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 184. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 185. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 186. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 187. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 188. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 189. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 190. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 191. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 192. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 193. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 194. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 195. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 196. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 197. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 198. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 199. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 200. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 201. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 202. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 203. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 204. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 205. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 206. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 207. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 208. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 209. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 210. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 211. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 212. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 213. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 214. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 215. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 216. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 217. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 218. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 219. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 220. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 221. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 222. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 223. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 224. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 225. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 226. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 227. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 228. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 229. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 230. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 231. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 232. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 233. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 234. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 235. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 236. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 237. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 238. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 239. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 240. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 241. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 242. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 243. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 244. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 245. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 246. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 247. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 248. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 249. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 250. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 251. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 252. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 253. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 254. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 255. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 256. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 257. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 258. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 259. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 260. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 261. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 262. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 263. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 264. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 265. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 266. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 267. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 268. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 269. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 270. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 271. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 272. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 273. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 274. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 275. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 276. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 277. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 278. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 279. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 280. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 281. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 282. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 283. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 284. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 285. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 286. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 287. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 288. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 289. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 290. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 291. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 292. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 293. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 294. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 295. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la libre disposición del predio. 296. Declaración Jurada de no haber sido objeto de embargo, hipoteca, gravamen, o cualquier otro gravamen que impida la											



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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 % UIT Año 2016)	(en S/)		Positivo	Negativo					
	c) Para fines industriales, comerciales o usos especiales	bilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos,con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. 10. Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder. 11. Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder. 12. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación. 14. Estudio de Impacto Vial aprobado, según corresponda, aprobado en lo supuestos a) y c) del numeral 17.3 del reglamento. 15. Copia del comprobante de pago. - Por verificación administrativa. - Por evaluación de la Comisión Técnica. - Por levantamiento de observaciones efectuadas por la Comisión Técnica. (Por cada especialidad) 16. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de delegado Ad Hoc, de ser el caso.(por cada delegado) B. VERIFICACIÓN TÉCNICA: 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra. 3. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. Notas: 1. Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N°28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. 2. 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. 3. 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. 4. La documentación técnica será presentada en una copia:											
				2.92	115.40								
				25.32	1000.00								
				5.06	200.00								
				6.33	250.00								
				6.33	250.00 por inspección								



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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			Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				(en % UIT Año 2016)	(en S/1/		Positivo	Negativo						
			debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.											
105	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal: Ley N° 27972, art.79° (27.05.2003) Ley N° 29090 arts. 10°, 16° y 31°(25.09.07). Ley N° 29566, art. 5° (28.07.2010) DS. N° 008-2013-VIVIENDA,art. 35° (04.05.2013) DS. N° 014-2015-VIVIENDA, art. 35° (15.08.2015) DS. N° 009-2016-VIVIENDA (22.07.2016)		MODALIDAD B: 1. Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2. Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3. Copia del comprobantes de pago por el derecho de Revisión de Proyectos 4. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. MODALIDAD C: (Revisor Urbano) 1. Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2. Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3. El Informe Técnico Conforme del Revisor Urbano. 4. Copia del comprobantes de pago por el derecho de Revisión de Proyectos 5. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. MODALIDAD C (Comisión Técnica) 1. Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2. Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3. Copia del comprobante de pago. - Por verificación administrativa. - Por evaluación de la Comisión Técnica.(por especialidad) - Por levantamiento de observaciones efectuadas por la Comisión Técnica. (Por cada especialidad) 4. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de delegado Ad Hoc, de ser el caso.(por cada delegado) 5. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. Notas: 1. Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N°28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. 2. 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		3.84	151.50		X		10 (diez) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural
				4.05	160.00 por inspección									
				3.84	151.50			X		5 (cinco) días				
				5.06	200.00 por inspección									
				3.84	151.50									
				20.25	800.00									
				4.56	180.00									
				5.06	200.00			X		20 (veinte) días				
				5.06	200.00 por inspección									



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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 % UIT Año 2016)	(en S/)		Positivo	Negativo					
		3. 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. 4. La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme. 5. 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. 6. 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.											
106	PRÓRROGA DE LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art.11° (25.09.2007) Ley N° 29566, art. 5° y 6° (28.07.2010) DS. N° 008-2013-VIVIENDA art. 3° (04.05.2013) Ley N°27444 artículo IV (11.04.2001) DS. N° 014-2015-VIVIENDA, art. 34° (15.08.2015) DS. N° 009-2016-VIVIENDA (22.07.2016)	1. Solicitud firmada por el solicitante. 2. Copia del documento que acredite el número de la licencia y/o del expediente. Nota: La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.		GRATUITO	GRATUITO		X		3 (tres) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Maresí	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Maresí	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural
107	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA 1. SIN VARIACIONES PARA MODALIDAD B Y C Base Legal Ley N° 27972, art.79° (27.05.2003) Ley N° 29090 arts. 19° y 31°(25.09.07). Ley N° 29566, art. 5° (28.07.2010) DS. N° 008-2013-VIVIENDA, art. 25° (04.05.2013) DS. N° 014-2015-VIVIENDA, art. 36° (15.08.2015) DS. N° 009-2016-VIVIENDA (22.07.2016)	1. Sección del Fuhu correspondiente a la recepción de obra por triplicado. 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídica, con una antigüedad no mayor a treinta(30) días naturales. 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6. Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 7. Copia legalizada notarialmente de las minutas que acre-					X		10 (diez) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Maresí	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Maresí	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		diten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. 8. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Notas: 1. Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N°28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. 2. 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. 3. 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. 4. Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.		3.18	125.50								
	2. CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES PARA MODALIDAD B Y MODALIDAD C con REVISORES URBANOS) Base Legal Ley N° 27972, art.79° (27.05.2003) Ley N° 29090 arts. 19° y 31°(25.09.07). Ley N° 29566, art. 5° (28.07.2010) DS. N° 008-2013-VIVIENDA,art. 25° y 36° (04.05.2013) DS. N° 014-2015-VIVIENDA, art. 42° (15.08.2015) DS. N° 009-2016-VIVIENDA (22.07.2016)	1. Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra por triplicado. 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídica, con una antigüedad no mayor a treinta(30) días naturales. 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6. Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 7. Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. 8. Informe Técnico "Conforme" de los Revisores Urbanos, para los casos de la Modalidad C (Revisores Urbanos).					X		5 (cinco) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/) ^{1/}	Auto-mático	Evaluación Previa						
							Positivo	Negativo					
		9. En caso existan modificaciones al proyecto de Habilitación Urbana que no se consideren sustanciales, se deberá presentar por triplicado, y debidamente suscrito por el profesional responsable de la obra y el solicitante, los documentos siguientes: - Plano de replanteo de trazado y lotización. - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. - Memoria descriptiva correspondiente - Carta del proyectista original autorizando las modificaciones. En ausencia del proyectista, el administrado comunicará al colegio profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas. 10. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Notas: 1. Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N°28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. 2. 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. 3. 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. 4. Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.		3.50	138.30								
	3. CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES (Modalidad C con Comisión Técnica) Base Legal Ley N° 27972, art.79° (27.05.2003) Ley N° 29090 arts. 19° y 31°(25.09.07). Ley N° 29566, art. 5° (28.07.2010) DS. N° 008-2013-VIVIENDA,art. 25° y 36° (04.05.2013) DS. N° 014-2015-VIVIENDA, art. 60.2.1° (15.08.2015) DS. N° 009-2016-VIVIENDA (22.07.2016)	1. Sección del Fuhu correspondiente a la recepción de obra por triplicado. 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídica, con una antigüedad no mayor a treinta(30) días naturales. 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales					X		20 (veinte) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesí	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesí	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formu- lario / Código / Ubica- ción	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/) ^{1/}	Auto- mático	Evaluación Previa						
							Posi- tivo	Nega- tivo					
		que interviene en el proyecto y suscriben la documenta- ción técnica. 6. Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 7. Copia legalizada notarialmente de las minutas que acre- diten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. 8. En caso existan modificaciones al proyecto de Habilita- ción Urbana que no se consideren sustanciales, se de- berá presentar por triplicado, y debidamente suscrito por el profesional responsable de la obra y el solicitante, los documentos siguientes: - Plano de replanteo de trazado y lotización. - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. - Memoria descriptiva correspondiente - Carta del proyectista original autorizando las modifica- ciones. En ausencia del proyectista, el administrado comunicará al colegio profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modifi- caciones realizadas. 9. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 10. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de proyectos. Notas: 1. Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N°28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. 2. El Formulario y sus anexos deben ser visados en to- das sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. 3. 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. 4. Las variaciones que impliquen modificaciones sustan- ciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.											
				3.50	138.30								



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formu- lario / Código / Ubica- ción			Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
				(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)		Posi- tivo	Nega- tivo					
108	REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS (Se podrán regularizar las habilitaciones urbanas ejecutadas hasta el 25 de setiembre del 2007) Base Legal Ley N° 27972, art.79° (27.05.2003) Ley N° 29090 art. 30° y 31°(25.09.07). Ley N° 29566, art. 5° (28.07.2010) DS. N° 008-2013-VIVIENDA,arts. 25°,38° y 39°(04.05.2013) DS. 014-2015-VIVIENDA (27.08.2015) DS. N° 014-2015-VIVIENDA, arts. 68°,69° y 70° (15.08.2015) DS. N° 009-2016-VIVIENDA (22.07.2016)	1. FUUH - Anexo G por triplicado debidamente suscrito. 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendarios. 3. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídica, con una antigüedad no mayor a treinta(30) días calendarios. 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. Certificado de zonificación y vías. 8. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM 9. Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno, el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas; y las áreas correspondientes a los aportes. La lotización deberá estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial. 10. Memoria descriptiva, indicando las manzanas, de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes. 11. Copia legalizada notarialmente de la escritura pública y/o comprobantes de pago por la redención de los aportes que correspondan. 12. Declaración jurada suscrita por el solicitante de la habilitación y el profesional responsable de la obra en la que conste que las obras han sido ejecutadas, total o parcialmente. 13. Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes. 14. Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. 15. En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los requisitos indicados en los ítems 7, 8 y 9, debiendo en su reemplazo presentar: - Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados. - Planos de Replanteo de la Habilitación Urbana, de corresponder. 16. Documento que acredite que la habilitación cuente con los servicios básicos (Agua potable, alcantarillado y energía eléctrica.		3.27	129.10		X		20 (veinte) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				(en % UIT Año 2016)	(en S/)		Positivo	Negativo	(en días hábiles)				
		Notas: 1. 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. 2. 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. 3. El procedimiento de regularización solo es de aplicación a las habilitaciones urbanas ejecutadas con anterioridad a la Ley debiendo acreditarse con documento de fecha cierta, tal y como lo dispone el artículo 38.1 del Reglamento. Los administrados que hubieren ejecutado obras de habilitación urbana sin contar con la autorización municipal correspondiente podrán solicitar la regularización de la misma, siempre que ésta cuenten con: i) Obras de distribución de agua potable y recolección de desague, de distribución de energía eléctrica e iluminación pública, según corresponda. ii) Edificaciones permanentes con un área techada mínima de 25 m2, de las edificaciones construidas con cimientos, muros y techos.											
109	RESELLADO DE PLANOS APROBADOS (Documentación Técnica de Licencias de Edificación y Habilitación Urbana Base Legal Ley N° 27972 art.79° (27.05.2003)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, especificando la fecha en que se emitió el primer sellado. 2. Adjuntar la esquila de observación (en caso sea necesario) 4. Adjuntar el (los) plano(s) a resellar. 5. Pago por derecho de trámite. (por cada plano)		0.18	7.30		X		5 (cinco) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesí	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesí	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural
110	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE HABILITACION URBANA Base Legal Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art.11° (25.09.2007) Ley N° 29566, art. 5° y 6° (28.07.2010) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA art. 4° (04.05.2013) Ley N°27444 artículo IV (11.04.2001)	1. Anexo H del FUE ó del FUHU según corresponda, debidamente suscrito. 2. Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente Nota: La Revalidación de Licencia solo procede para los casos en que la licencia hubiera sido otorgada con posterioridad al 06.10.2003, fecha de publicación del		3.52	139.10		X		10 (diez) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesí	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesí	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/1)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	DS. N° 014-2015-VIVIENDA, art. 04° (15.08.2015)	D.S. N° 027-2003-VIVIENDA, y será otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de presentada.											
111	SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO Base Legal Ley N° 27972, art.79° (27.05.2003) Ley N° 29090 art. 31°(25.09.07). Ley N° 29566, art. 5° (28.07.2010) DS. N° 008-2013-VIVIENDA,arts. 25°,29° y 30° (04.05.2013) DS. N° 012-2013-VIVIENDA art. 5° (03.10.2013) DS. N° 009-2016-VIVIENDA (22.07.2016)	1. FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 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 calendario. 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6. 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 GH.020 del R.N.E. - Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sub lotes propuestos resultantes. 7. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Notas: 1. 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. 2. 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. 3. 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.		3.88	153.16		X		10 (diez) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesí	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesí	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
OBRAS PÚBLICAS													
112	AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS EN LA VÍA PÚBLICA a. Conexiones domiciliarias de: - Agua potable y alcantarillado. - Energía eléctrica y alumbrado público. - Gas natural. - Telecomunicaciones. (Conjuntamente con el uso de la vía pública) Base Legal : Ley N° 27972, art. 79° numeral 3.2 (27.05.2003) Ley N° 30056, art. 5° (02.07.2013) D.Legislativo N°1014, art. 2° al 5° (15.05.2008) RCD N°042-2011-SUNASS-CD, art. 1° modifica el Reglamento de Calidad de la Prestación de los Servicios de Saneamiento (21.10.2011) RCD N°011-2007-SUNASS-CD, art. 13° (05.02.2007) Nota: Al haber cumplido el plazo del cronograma autorizado se realizara una inspeccion de oficio inopinado	1. Solicitud dirigida al alcalde, indicando los datos precisos de la obra: Tipo de obra, fecha de inicio y culminación. 2. <u>Expediente que contenga la siguiente información:</u> a. Copia simple de la Ficha Registral. b. Autorización de la Empresa Prestadora del Servicio. (Factibilidad del servicio). c. Autorización de la institución competente, si fuera el caso.(Ministerio de la Cultura, MINAG, otras). d. Declaración Jurada suscrita por el profesional responsable de de la Obra y el propietario, con compromiso de reposición de vereda, pista de concreto y / o asfalto u otros. e. Plano de localización identificando el lugar de la obra, plano de ubicación, identificando los trabajos a ejecutar de acuerdo a factibilidad. 3. Pago por derecho de trámite.		0.97	38.50	x			5 (cinco) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesí	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesí	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural
	b. Instalación o rehabilitación y reparaciones de redes troncales de agua, desagüe, luz, telefonía, y otros. c. Instalación de Poste d. Instalación de Cruceta e. Instalación de Bayoneta f. Instalación de Arriostres o Riostas	1. El FUIIT debidamente llenado y suscrito por el solicitante, o su representante legal, dirigido al Alcalde. El FUIIT se encuentra a disposición de los interesados en la página web del Ministerio de Transportes y Comunicaciones. 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 art. 33				x			5 (Cinco) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesí	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesí	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				(en % UIT Año 2016)	(en S/)		Positivo	Negativo	(en días hábiles)				
	g. Instalación de retenidas para postes h. Tendido de conductores i. Instalación de subestaciones aéreas para postes j. Instalación de torre de alta tensión k. Instalación o reemplazo de redes aéreas o subterráneas l. Canalización m. Instalación o reubicación de casetas o cabinas para teléfono público Base Legal : Ley N° 27972, art. 79º numeral 3.2 (27.05.2003) Ley N° 30056, art. 5º (02.07.2013) Decreto Ley N° 25844, art. 97º, 109º (19.11.1992) Ley N° 29022 art. 5º,6º y 7º (19.05.2007) Decreto Supremo N° 003-2015-MTC art. 7, 11 (18.04.2015) Decreto Legislativo N° 1014, art. 3º y 4º(16.05.2008)	4	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. El Plan de Obras acompañado de la siguiente información y documentación sustentatoria a) Cronograma detallado de ejecución del proyecto. 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. c) Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra, según el formato previsto en el Anexo 4 del Reglamento de la Ley, 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 tales condiciones de riesgo 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. 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. 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. f) Formato de mimetización de acuerdo a lo previsto en la Sección I del Anexo 2 del reglamento de la ley. 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										



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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	(en % UIT Año 2016)	(en S/1/	Automático	Evaluación Previa						
				3950.00			Positivo	Negativo					
		la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, así como a cumplir los Límites Máximos Permisibles. 5. Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio. 6. Pago por derecho de trámite. Notas: 1. De manera previa a la instalación de la infraestructura de Telecomunicaciones, el Solicitante, debe comunicar a la Entidad la fecha de inicio de la ejecución de los trabajos de instalación, con una anticipación no menor a dos días hábiles. 1. En caso la obra sea paralizada, cualquiera sea el motivo, deberá ser comunicado por escrito a la municipalidad en el día, a fin de evaluar su situación. 2. La autorización otorgada solo tiene validez por las fechas indicadas, sujetas a fiscalización. 3. Durante la ejecución de la obra, deberá implementarse la respectiva señalización. 4. En el caso que parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, el Solicitante debe adjuntar al FUIIT, la autorización emitida por la autoridad competente. 5. El Solicitante debe comunicar la finalización de la ejecución de la instalación de la Infraestructura de telecomunicaciones a la Entidad a la que solicitó la autorización dentro del plazo de diez días hábiles de culminados los trabajos. <u>PARA LABORES DE MANTENIMIENTO:</u> 1. En caso las labores de mantenimiento de la infraestructura de Telecomunicaciones impliquen la interrupción o interferencia temporal del tránsito vehicular y/o peatonal en la vía pública, el Operador o el Proveedor de Infraestructura Pasiva, según corresponda, debe comunicar dicha interrupción a la Entidad, adjuntando 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. 2. Finalizada la labor de mantenimiento, deberán realizarse las acciones necesarias para garantizar que el área intervenida de haber sido afectada, sea debidamente recuperada; incluyendo las labores de limpieza pública que sean necesarias.		7.03	277.70								
				GRATUITO	GRATUITO								



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formu- lario / Código / Ubica- ción	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/1)	Auto- mático	Evaluación Previa					
							Posi- tivo				Nega- tivo	
	<u>REGULARIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE TELECO- MUNICACIONES INSTALADAS CON ANTERIORIDAD A LA FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA LEY N° 29868</u>	<u>TRABAJOS DE EMERGENCIA:</u> 1 En estos casos el Operador o en su caso, el Proveedor de Infraestructura Pasiva, comunica a la Entidad la reali- zación de los citados trabajos dentro de los cinco días hábiles siguientes al inicio de los trabajos de emergencia. A dicha comunicación se debe adjuntar, la descripción de la emergencia, los documentos que acrediten la emergencia y la memoria descriptiva de los trabajos realizados. 2 La comunicación antes referida, no exime al Operador de la obligación de cursar otras comunicaciones que establecen las normas relativas a la prestación de los servicios públicos de telecomunicaciones. <u>DESMONTAJE Y RETIRO DE INFRAESTRUCTURA EN TELECOMUNICACIONES</u> 1. Comunicación por escrito en la que se informe que se va a llevar a cabo el retiro y desmontaje de la infraes- trutura de Telecomunicaciones. 2. Memoria Descriptiva que incluya la descripción de los trabajos a realizar y las medidas de seguridad adopta- das. 1. Para tal efecto, se debe presentar el FUIIT y seguir el procedimiento regulado por norma. En tal caso, el Plan de Obras únicamente contendrá los siguientes requisitos: a) 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) Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra, según el formato previsto en el Anexo 4 del Reglamento de la Ley, que in- dique expresamente que la edificación, elementos de so- porte o superficie sobre la que se instalará la Infraestruc- tura de Telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en tales condiciones de riesgo 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 edifi caciones existen- tes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que susten-		GRATUITO	GRATUITO							



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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 % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)		Positivo	Negativo					
		tan la declaración jurada efectuada,a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado. c) 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. Correspondiendo al Ministerio verificar si tales estaciones cumplen con las disposiciones ambientales, y en su caso adoptar las acciones legales que correspondan.											
113	AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN TELECOMUNICACIONES (REGIMEN ESPECIAL Y TEMPORAL) Base Legal : Ley N° 27972, art. 79º numeral 3.2 (27.05.2003) Ley N° 29022 art. 5º, 6º y 7º (19.05.2007) Ley N° 30056, art. 5º (02.07.2013) DS. N° 003-2015-MTC, Art 7, 11 (18.04.2015) DS. N° 003-2007-MTC-03, art.3º (02.02.2007) DS. N° 038-2003-MTC, art.4º (03.07.2006),modificado por DS. N° 038-2006-MTC (07.12.2006) DS. N° 019-2009-MINAM art.15º (25.09.2009) RM. N° 534-2005-MTC/03, art. 1º(13.08.2005)	1. El FUIIT debidamente llenado y suscrito por el solicitante, o su representante legal, dirigido al Alcalde. El FUIIT se encuentra a disposición de los interesados en la página web del Ministerio de Transportes y Comunicaciones. 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 art. 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 siguiente información y documentación sustentatoria a) Cronograma detallado de ejecución del proyecto. 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. c) Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra, según el formato previsto en el Anexo 4 del Reglamento de la Ley, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre laque se instalará la Infraestruc				x			5 (Cinco) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/1/	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		tura de Telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en tales condiciones de riesgo 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. 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. 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. f) Formato de mimetización de acuerdo a lo previsto en la Sección I del Anexo 2 del reglamento de la ley. 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. 5. Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio. 6. Pago por derecho de trámite. Notas: 1. De manera previa a la instalación de la infraestructura de Telecomunicaciones, el Solicitante, debe comunicar a la Entidad la fecha de inicio de la ejecución de los trabajos de instalación, con una anticipación no menor a dos días hábiles. 1. En caso la obra sea paralizada, cualquiera sea el motivo, deberá ser comunicado por escrito a la municipaldiad en el día, a fin de evaluar su situación. 2. La autorización otorgada solo tiene validez por las fechas indicadas, sujetas a fiscalización. 3. Durante la ejecución de la obra, deberá implementarse la respectiva señalización. 4. En el caso que parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes												
				7.03	277.70									



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		protegidos por leyes especiales, el Solicitante debe adjuntar al FUIIT, la autorización emitida por la autoridad competente. 5 El Solicitante debe comunicar la finalización de la ejecución de la instalación de la Infraestructura de telecomunicaciones a la Entidad a la que solicitó la autorización dentro del plazo de diez días hábiles de culminados los trabajos. <u>PARA LABORES DE MANTENIMIENTO:</u> 1 En caso las labores de mantenimiento de la infraestructura de Telecomunicaciones impliquen la interrupción o interferencia temporal del tránsito vehicular y/o peatonal en la vía pública, el Operador o el Proveedor de Infraestructura Pasiva, según corresponda, debe comunicar dicha interrupción a la Entidad, adjuntando 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. 2 Finalizada la labor de mantenimiento, deberán realizarse las acciones necesarias para garantizar que el área intervenida de haber sido afectada, sea debidamente recuperada; incluyendo las labores de limpieza pública que sean necesarias. <u>TRABAJOS DE EMERGENCIA:</u> 1 En estos casos el Operador o en su caso, el Proveedor de Infraestructura Pasiva, comunica a la Entidad la realización de los citados trabajos dentro de los cinco días hábiles siguientes al inicio de los trabajos de emergencia. A dicha comunicación se debe adjuntar, la descripción de la emergencia, los documentos que acrediten la emergencia y la memoria descriptiva de los trabajos realizados. 2 La comunicación antes referida, no exime al Operador de la obligación de cursar otras comunicaciones que establecen las normas relativas a la prestación de los servicios públicos de telecomunicaciones. <u>DESMONTAJE Y RETIRO DE INFRAESTRUCTURA EN TELECOMUNICACIONES</u> 1. Comunicación por escrito en la que se informe que se va a llevar a cabo el retiro y desmontaje de la infraestructura de Telecomunicaciones. 2. Memoria Descriptiva que incluya la descripción de los trabajos a realizar y las medidas de seguridad adopta-		GRATUITO	GRATUITO								
				GRATUITO	GRATUITO								



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					(en días hábiles)	RECONSIDERACIÓN
				3950.00			Positivo	Negativo					
	<u>REGULARIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES INSTALADAS CON ANTERIORIDAD A LA FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA LEY N° 29868</u>	das. 1. Para tal efecto, se debe presentar el FUIIT y seguir el procedimiento regulado por norma. En tal caso, el Plan de Obras únicamente contendrá los siguientes requisitos: a) 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) Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra, según el formato previsto en el Anexo 4 del Reglamento de la Ley, 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 tales condiciones de riesgo 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. c) 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. Correspondiendo al Ministerio verificar si tales estaciones cumplen con las disposiciones ambientales, y en su caso adoptar las acciones legales que correspondan. <u>ADICIONALMENTE, PARA CASOS DE AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACION, DEBERÁ PRESENTAR:</u> 1. 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.											



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formu- lario / Código / Ubica- ción			Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDE-RACIÓN	APELACIÓN
				(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)		Posi- tivo	Nega- tivo					
		2. Si el predio es de titularidad de terceros, debe presentar además copia del acuerdo que le permita utilizar el bien con fi rmas de las partes legalizadas notarialmente o por el juez de paz en las localidades donde no existe nota-rio. 3. En caso de predios en los que coexisten unidades inmo-biliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común el Solicitante debe presentar copia cimple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios celebrado con las formalidades establecidas en el esta-tuto y el reglamento interno. Cuando los aires pertenezcan a un único condómino, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por éste y también por el representante de la Junta de Propietarios.											
114	CONFORMIDAD Y FINALIZACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA E INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN LA VÍA PÚBLICA Base Legal : Ley N° 27972, art. 79º numeral 3.2 (27.05.2003) Decreto Ley N° 25844, art. 97º, 109º (19.11.1992) Ley N° 29022 art. 7º (19.05.2007) Ley N° 30477, art 3º (29.06.2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el número de la Autorización para ejecución de obras en la vía pública. 2. Expediente de los trabajos ejecutados: Memoria descrip-tiva y planos replanteados, de ser necesario. 3. Pago por derecho de trámite.		GRATUITO	GRATUITO		x		5 (Cinco) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Jefe de la División de Desarrollo Urbano Rural Catastro y Margesi	Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO, SOCIAL, GESTIÓN AMBIENTAL Y TURISMO													
115	INSCRIPCIÓN DE BENEFICIARIO AL PROGRAMA DE VASO DE LECHE - PVL Base Legal: Ley N° 27972 Art. 84º numeral 2.4 (27.05.2003). Ley N° 24059, art. 1º (13.11.2007)	1 Beneficiarios del programa del vaso de leche: 1. Solicitud simple dirigida al Alcalde 2. Copia simple del carnét de salud integral del niño de 0 a 6 años.(Tarjeta de vacunación) 3. Ficha social proporcionada por el personal responsable del Programa del Vaso de Leche, con los datos básicos con carácter de Declaración Jurada, suscrito por la beneficiaria y visado por la coordinadora del Consejo Directivo del Comité. 4. Declaración Jurada de residir en el Distrito de Pachia 5. Declaración Jurada de NO ser beneficiario del Programa Vaso de Leche en otro sector 6. Copia simple del carnét de control materno perinatal para la madre gestante y/o lactante. 7. Los beneficiarios deben ser elegibles dentro del Sistema de Focalización de Hogares - SISFOH o similar, para lo cual se procederá a la evaluación respectiva.		GRATUITO	GRATUITO			X	3 (tres) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Gerente de Desarrollo Económico, Social, Gestión Ambiental y Turismo	Gerente de Desarrollo Económico, Social, Gestión Ambiental y Turismo	Gerente Municipal



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

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	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		Adicionalmente : 8. En caso de que el beneficiario este a cargo de una tercera persona, se debe acreditar la tenencia de menor, mediante copia simple de la Resolución emitida por el Juzgado. II Beneficiarios de segunda prioridad: 1. Solicitud simple dirigida al Alcalde 2. Copia simple del documento que acredite necesidad de refuerzo nutricional o problemas de salud expedido por la Dirección Regional de Salud (MINSU). 3. En caso de presentar discapacidad, deberá adjuntar Certificado Médico emitido por la autoridad competente. 4. Copia simple de recibo de luz o agua. 5. Presentar Ficha Socio Económica, proporcionado por el responsable del Vaso de Leche, con los datos básicos con carácter de declaración jurada, suscrito por la beneficiaria y visado por la coordinadora del Concejo Directivo del Comité. 7. Los beneficiarios deben ser elegibles dentro del Sistema de Focalización de Hogares - SISFOH o similar, para lo cual se procederá a la evaluación respectiva. NOTA: La atención en el Programa se realizara conforme a lo establecido en el Art. 6° de la Ley N°27470.											
116	REGISTRO DE ORGANIZACIONES COMUNALES CONSTITUIDAS PARA LA ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO - JASS Base Legal Ley N° 26338 Art. N° 175	1. Solicitud simple dirigida al Alcalde 2. Acta de constitución de la organización, aprobación del Estatuto en Asamblea General, elección del Consejo Directivo, así como cualquier otro órgano administrativo. 3. Copia del documento de identidad del Presidente de la Organización. En caso de la imposibilidad de contar con dicho documento, suscribirá una declaración jurada, en la que consignará sus generales de Ley. Dicha declaración deberá ser suscrita por dos miembros de la comunidad quienes darán fe de lo que allí conste.		GRATUITO	GRATUITO		X		5 (cinco) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Gerente de Desarrollo Económico, Social, Gestión Ambiental y Turismo	Gerente de Desarrollo Económico, Social, Gestión Ambiental y Turismo	Gerente Municipal



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHIA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN			
					(en % UIT Año 2016)	(en S/)		Positivo				Negativo		
UNIDAD OPERATIVA DE EQUIPO MECÁNICO Y CANTERA MUNICIPAL														
117	AUTORIZACIÓN PARA EXTRACCIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN UBICADOS EN LOS ALVEOS Y CAUCES DE LOS RIOS Y CANTERAS Base Legal Ley N° 27972, art.69° inc. 9 (27.05.2003) Ley N° 28221, art. 3° (07.05.2004) DS. N° 006-2010-AG art. 1° (08.07.2010) R.J. N° 423-2011-ANA, art. 1° (08.07.2011)	1	Solicitud dirigida al Alcalde señalando lo siguiente: a) Tipo de material a extraerse y el volumen del mismo expresado en metros cúbicos. b) Cauce y zona de extracción así como puntos de acceso y salida del cauce, todo ello expresado en base a coordenadas U.T.M c) Planos a escala 1/5000 en coordenada U.T.M. de los aspectos mencionados en el inciso anterior. d) Ubicación de las instalaciones de clasificación y acopio si las hubiere. e) Sistema de extracción y características de la maquinaria a ser utilizada. f) Plazo de extracción solicitado. 2 Copia simple del Testimonio de Constitución de la empresa (de ser el caso). 3 Memoria descriptiva. 4 Declaración Jurada de compromiso para la preservación de la zona de extracción. 5 Estudio de Impacto Ambiental. 6 Pago por derecho de extracción de material (de acuerdo a lo solicitado) Notas: 1. La documentación deberá ser presentada en un folder. 2. La autorización administrativa para extracción de material de acarreo tendrá una vigencia de hasta 01 (un) año. 3. El pago por derecho de extracción de material será calculado en relación al volumen solicitado.		3.35 0.0833	132.30 3.20 (por m3) metro cúbico			X	60 (sesenta) días	Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pachia	Jefe de la Unidad de Equipo Mecánico y Cantera	Jefe de la Unidad de Equipo Mecánico y Cantera	Gerencia Municipal