



Municipalidad Distrital de Punta Negra

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

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER R (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/3,550	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
<b>SECRETARÍA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL</b>													
1	<b>Acceso a la información que produzcan las diversas áreas de la Municipalidad</b>  1.1 a) Copias fotostáticas 1.2 b) Copia de información digitalizada en un CD  Base Legal: Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Artículos 7°, 10° y otros del 02-08-2002; Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806, del 03-02-2003; D.S. N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia; Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, artículo 110°, 127° y otros del 10-04-2001.	1 (01) Formulario de Acceso a la Información Pública (de libre reproducción)  2 Copia simple de documento de identidad  3 Derecho de Trámite A. (01) Una copia fotostática B. (01) Una copia de información en CD					X	7	Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Secretaría General	Secretaría General	Alcalde	
2	<b>Copia Certificada</b>  * Base Legal: Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, artículos 113°, 114° y 127°, del 11-04-2001.	1 (01) Formato de Solicitud  2 Copia simple de los siguientes documentos:  2.1. Persona Natural: (01) Una copia del DNI del recurrente.  2.2. Persona Jurídica: (01) Una copia del documento que lo acredite como tal.  2.3. (01) Una Carta Poder, en caso de no ser titular con copia del DNI del titular y/o representante.  3 Derecho de Trámite Administrativo.		GRATUITO		X			Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Funcionario responsable de la oficina que generó y/o custodia el documento			
3	<b>Búsqueda de Expediente</b>	1 (01) Formato de Solicitud		GRATUITO			X	07 (Siete)	Jefatura de Trámite Documentario y	Secretaría General	Secretaría General	Alcalde	



Municipalidad Distrital de Punta Negra

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

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER R (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/,3,550	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	* Base Legal: Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, artículo 55° numeral 3 y artículo 110° del 11-04-2001.	2 Copia simple de los siguientes documentos:  2.1. Persona Natural: (01) Una copia del DNI del recurrente.  2.2. Persona Jurídica: (01) Una copia del documento que lo acredite como tal.  2.3. (01) Una Carta Poder, en caso de no ser titular con copia del DNI del titular y/o representante.							Archivo				
		3 Derecho de Trámite Administrativo.		0.2366%	8.40								
<b>OFICINA DE REGISTRO CIVIL</b>													
4	<b>Inscripción Ordinaria de Nacimiento</b>  Base Legal: Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, artículos 47° al 50°	1 Presencia de los padres con sus DNI o partida de nacimiento original y/o abuelos(as) maternos o paternos y/o hermanos (as) mayores y/o tíos(as) o cualquier otro familiar.  2 Certificado del nacido vivo expedido por el centro de salud o medico facultativo, en caso de ser casado acreditar con partida de matrimonio.		GRATUITO		X			Oficina de Registro Civil	Jefe de la Oficina de Registro Civil			
5	<b>Inscripción extemporánea de nacimiento de menor de edad.</b>  Base Legal: Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, artículos 47° al 50°	1 Presencia de los padres con sus DNI o partida de nacimiento original y/o abuelos(as) maternos o paternos y/o hermanos (as) mayores y/o tíos(as) o cualquier otro familiar.  2 Certificado del nacido vivo y/o partida de bautizo o certificado de matricula escolar o declaración jurada suscritas por dos personas con sus respectivos documentos de identidad.		GRATUITO		X			Oficina de Registro Civil	Jefe de la Oficina de Registro Civil			
6	<b>Inscripción extemporánea de nacimiento de mayor de edad.</b>  Base Legal: Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, artículos 47° al 50°	1 01 (Una) Solicitud de Inscripción de Nacimiento de Mayor de edad es personal y/o padres con DNI con el consentimiento del hijo, firmado ante el registrador.  2 Partida de Bautizo o certificado de matricula escolar o certificado antecedentes policiales o declaración jurada suscritas por dos personas con sus respectivos documentos de identidad.		GRATUITO		X			Oficina de Registro Civil	Jefe de la Oficina de Registro Civil			



Municipalidad Distrital de Punta Negra

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

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	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) S./3,550	(en S./)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
7	<b>Reconocimiento de hijo</b>  Base Legal: Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 del 24-07-1984; Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.	A 1 Voluntario Presencia de ambos padres con DNI  2 Indicar año y folio de nacimiento de la persona a reconocer.  B 1 Mandato Judicial Presencia de ambos padres con DNI 2 Indicar año y folio de nacimiento de la persona a reconocer.  3 Parte Judicial o Escritura Publica o documento sustentatorio de ser el caso.		GRATUITO		X			Oficina de Registro Civil	Jefe de la Oficina de Registro Civil			
8	<b>Rectificación administrativa y/o judicial y/o notarial de actas de nacimiento y/o matrimonio y/o defunción por error de y omisión del registrado.</b>  Base Legal: Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	1 (01) Formato de Solicitud 2 (01) Una copia simple de DNI 3 (01) Una copia simple del acta materia de rectificación. 4 Oficio del Juzgado o Notarial de ser el caso. 5 (01) Una copia legalizada de la Sentencia Consentida o de la Escritura Publica de ser el caso		GRATUITO		X			Oficina de Registro Civil	Jefe de la Oficina de Registro Civil			
9	<b>Anotación marginal por mandato Judicial o Notarial</b>  Base Legal: Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	1 (01) Formato de Solicitud 2 (01) Una copia simple de DNI 3 Parte Judicial o Notarial		GRATUITO		X			Oficina de Registro Civil	Jefe de la Oficina de Registro Civil			
10	<b>Inscripción de Partida de Defunción</b>  Base Legal: Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	1 (01) Formato de Solicitud 2 Certificado médico de defunción 3 DNI original del difunto o certificado de inscripción en RENIEC 4 (01) Una copia fedateada del DNI del declarante.		GRATUITO		X			Oficina de Registro Civil	Jefe de la Oficina de Registro Civil			
11	<b>Expedición partida de nacimiento y/o matrimonio y/o defunción</b>  Base Legal: Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	1 (01) Formato de Solicitud 2 Derecho de Trámite a partir de la segunda copia		GRATUITO 0.1155%	4.10	X			Oficina de Registro Civil	Jefe de la Oficina de Registro Civil			



Municipalidad Distrital de Punta Negra

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

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER R (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/.3,550	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
12	<b>Matrimonio Civil</b>  Base Legal: Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	1 Pliego matrimonial 2 Partida de nacimiento actualizada  3 Copia simple de DNI 4 Declaración Jurada de domicilio del contribuyente que reside en el distrito de Punta Negra  5 Dos testigos con DNI 6 Publicación de Edicto Matrimonial 7 Certificado médico de contrayentes 8 Requisitos adicionales :  a. <u>En caso de extranjeros</u>  a.1 Copia de la partida de nacimiento traducida y legalizada por RR.EE. a.2 Copia fedateada del pasaporte  b. <u>En caso de menores de edad</u>  b.1 declaración de consentimiento de padres con firma certificada b.2 Dispensa Judicial  c. <u>En caso de viudos o divorciados</u>  c.1 Copia certificada de sentencia de divorcio  c.2 Partida de defunción de cónyuge c.3 Inventario de bienes o de no tener hijos bajo patria potestad  d. <u>En caso de matrimonio por apoderado</u>  d.1 Copia certificada del poder autorizado por Escritura Pública  * Si fuera extranjero : Poder especial notarial consular refrendado en el país de origen y refrendado por el Ministerio de Relaciones Exteriores  * Todo documento en idioma distinto al español deberá ser traducido oficialmente.												
12.1		9	Derecho de Trámite (Incluye pliego Matrimonial)											
		a.	Recinto Municipal, horario laborable de Martes a Sábado : 8:00 am. - 4:30 pm.			0.9577%	34.00							



Municipalidad Distrital de Punta Negra

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

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER R (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S./3,550	(en S./)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
12.2		b.	Recinto Municipal, fuera del horario laborable			1.0789%	38.30						
12.3		c.	Fuera del Recinto Municipal dentro del distrito de Martes a Sábado : 8: am. - 4:30 pm.			2.4535%	87.10						
12.4		d.	Fuera del Recinto Municipal dentro del distrito, fuera del horario laborable.			3.6535%	129.70						
12.5		e.	Fuera del Recinto Municipal, fuera del distrito de Martes a Sábado : 8: am. - 4:30 pm.			4.8930%	173.70						
12.6		f.	Fuera del Recinto Municipal, fuera del distrito, fuera del horario laborable			6.0113%	213.40						
13	<b>Dispensa de publicación de Edicto Matrimonial</b>  Base Legal: Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	1 2 3	(01) Formato de Solicitud Declaración Jurada sustentatoria Derecho de trámite			GRATUITO 0.2761%	9.80	X			Oficina de Registro Civil	Jefe de la Oficina de Registro Civil	
14	<b>Retiro de Expediente Matrimonial</b>  Base Legal: Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	1	(01) Formato de Solicitud			GRATUITO		X			Oficina de Registro Civil	Jefe de la Oficina de Registro Civil	
15	<b>Postergación de ceremonia matrimonial sin anticipación de 7 días</b>  Base Legal: Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	1 2	(01) Formato de Solicitud Derecho de tramite administrativo			GRATUITO 0.2169%	7.70	X			Oficina de Registro Civil	Jefe de la Oficina de Registro Civil	
16	<b>Constancia Matrimonial</b>  Base Legal: Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	1 2	(01) Formato de Solicitud Derecho de tramite administrativo			GRATUITO 0.3352%	11.90	X			Oficina de Registro Civil	Jefe de la Oficina de Registro Civil	



Municipalidad Distrital de Punta Negra

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

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER R (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/3,550	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
17	<b>Exhibición de edicto de otra municipalidad</b>  Base Legal: Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	1 (01) Formato de Solicitud 2 Edicto de otra Municipalidad 3 Derecho de tramite administrativo		GRATUITO	X				Oficina de Registro Civil	Jefe de la Oficina de Registro Civil			
<b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</b>													
18	<b>Presentación de declaración jurada del impuesto predial (Inscripción y/o transferencia)</b>  Plazo de presentación: Hasta el último día hábil del mes de febrero del año siguiente de efectuada la transferencia de dominio. (Sujeto a fiscalización posterior)  Base Legal: D. S. N° 156-2004-EF TUO Ley de Tributación Municipal, artículo 14 literal a) del 15-11-2004; D. S. N° 135-99-EF TUO del Código Tributario y sus modificatorias, artículo 88° del 19-08-1999; Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, artículo 70° del 26-05-2003; Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, artículo 154° del 11-04-2001; D.S. N° 079-2007-PCM, artículo 18°.	1 Formulario de Declaración Jurada 2 Formulario de Declaración Jurada por predio a declarar. 3 Copia fedateada del documento que acredite la transferencia de la propiedad, tenencia o posesión del predio. 4 Copia simple del documento de Identidad del propietario tenedor o poseedor del predio o del representante legal en caso de ser persona jurídica. 5 Copia de la vigencia de poder del representante legal en caso de ser persona jurídica. 6 Copia simple del RUC - SUNAT de ser persona jurídica.	HR PU o PR	GRATUITO	X				Jefatura de Tramite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria			
19	<b>Presentación de Declaración Jurada del Impuesto Predial (Baja)</b>	1 Formulario de Declaración Jurada 2 Copia fedateada del documento de transferencia de la propiedad, tenencia o posesión del predio.	HR	GRATUITO	X				Jefatura de Tramite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria			

Formularios HR, PU y PR de Distribución Gratuita o de Libre Reproducción



Municipalidad Distrital de Punta Negra

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

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	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) S/3,550	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>Plazo de presentación: Hasta el último día hábil del mes siguiente de producida la transferencia de dominio (Sujeta a fiscalización posterior)</p> <p>Base Legal: D.S. N° 156-2004-EF TUO Ley de Tributación Municipal, artículo 14° Lit. b) del 15-11-2004; D. S. N° 135-99-EF TUO del Código Tributario y sus modificatorias, artículo 88° del 19-08-1999; Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, artículo 70° del 26-05-2003; Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, artículo 154°; D.S. N° 079-2007-PCM, artículo 18°</p> <p>Formularios HR de Distribución Gratuita o de Libre Reproducción</p>	<p>3 Copia simple de documento de Identidad del propietario tenedor o poseedor del predio o del representante legal en caso ser persona jurídica.</p> <p>4 Copia de la vigencia de poder del representante legal en caso ser persona jurídica.</p> <p>5 Copia simple del RUC - SUNAT de ser persona jurídica.</p>											
20	<p><b>Presentación de declaración jurada rectificatoria que disminuye, aumenta o mantiene la base imponible</b></p> <p>Plazo de presentación: Hasta el último día hábil del mes siguiente de producido el incremento o disminución de la base imponible (Sujeto a fiscalización posterior)</p> <p>Base Legal: D.S. N° 156-2004-EF, TUO Ley de</p>	<p>1 Formulario de Declaración Jurada</p> <p>2 Formulario de Declaración Jurada por predio a rectificar</p> <p>3 Copia del documento que acredite el incremento o la disminución de la base imponible del predio, certificada por el fedatario de la municipalidad</p> <p>4 Copia del documento de Identidad del propietario, tenedor o del predio o del representante legal en caso ser persona jurídica certificada por el fedatario de la municipalidad</p> <p>5 Copia de la vigencia de poder del representante legal en caso ser persona jurídica, certificada por el fedatario municipal</p> <p>6 Copia simple del RUC - SUNAT de ser persona jurídica.</p>	<p>HR</p> <p>PU o PR</p>	GRATUITO		X			Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria			



Municipalidad Distrital de Punta Negra

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

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER R (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/.3,550	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>Tributación Municipal, artículo 14° Lit. b) del 15-11-2004; D.S. N° 135-99-EF, TUO del Código Tributario y sus modificatorias, artículo 88° y artículo 92° literal c) del 19-08-1999; Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, artículo 70° del 26-05-2003; Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, artículo 154°; D.S. N° 079-2007-PCM, artículo 18°</p> <p>Formularios HR, PU y PR de Distribución Gratuita o de Libre Reproducción</p>												
21	<p><b>Inafectación del impuesto predial para entidades de acuerdo al art. 17° de la Ley de Tributación Municipal (sujeto a fiscalización posterior)</b></p> <p>Base Legal: D.S. N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación, artículo 17° del 26-05-2003; D.S. N° 135-99-EF, TUO del Código Tributario y sus modificatorias, artículo 88° del 19-08-1999; Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, artículo 70°, publicada el 26-05-2003</p> <p>Formularios HR, PU y PR de Distribución Gratuita o de Libre Reproducción</p>	<p>1 Formato de Solicitud</p> <p>2 Formulario de Declaración Jurada</p> <p>3 Formulario de Declaración Jurada por predio a inafectar</p> <p>4 Copia fedateada del documento que acredite la propiedad del predio</p> <p>5 Copia simple del Documento de Identidad del representante legal de la entidad</p>	<p>HR</p> <p>PU o PR</p>	GRATUITO		X			Jefatura de Tramite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria			
22	<p><b>Deducción del 50% de la base imponible del impuesto predial (predios rústicos)</b></p>	<p>1 Formato de Solicitud</p> <p>2 Formulario de Declaración Jurada HR</p> <p>3 Formulario de Declaración Jurada PU ó PR por predio</p>		GRATUITO		X			Jefatura de Tramite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria			





Municipalidad Distrital de Punta Negra

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

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER R (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/3,550	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	(sujeto a fiscalización posterior)  Base Legal: D.S. Nº 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación, artículo 18º del 26-05-2003	4 Copia fedateada del documento que acredite la propiedad del predio 5 Copia simple del Documento de Identidad del propietario del predio 6 Acreditar con documento la condición descrita en la Ley de Tributación Municipal de corresponder la actividad agraria o sistemas de ayuda a la aeronavegación, presentar copia certificada por el fedatario municipal											
23	<b>Deducción hasta 50 UIT de la base imponible del impuesto predial (pensionistas) (sujeto a fiscalización posterior)</b>  Base Legal: D.S. Nº 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación, artículo 19º del 26-05-2003  Formularios HR, PU y PR de Distribución Gratuita o de Libre Reproducción	1 Formato de Solicitud 2 Formulario de Declaración Jurada HR, PU ó PR 3 Copia fedateada de la Resolución de pensionista 4 Copia fedateada de la última boleta de pago 5 Copia fedateada de la Partida de Matrimonio de ser el caso 6 En caso de Viudez: Adjuntar Copia fedateada de la Partida de Defunción, Declaratoria de Herederos y/o Cesión de Derechos 7 Certificado positivo de propiedad y/o declaración jurada 8 Copia simple del Documento de Identidad del propietario del predio	HR, PU ó PR	GRATUITO		X		Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria				
24	<b>Fraccionamiento de pago de deudas tributarias y no tributarias</b>  (A solicitud del administrado o deudor)  Base Legal: D.S. Nº 135-99-EF, TUO del Código Tributario, artículos 36º Y 92º del 19-08-1999 y modificatorias.	1 Solicitud de Fraccionamiento firmado por el deudor tributario o su representante legal 2 Copia simple del Documento de Identidad del contribuyente del predio o de su representante legal 3 Carta Poder Legalizada en caso de ser representante legal 4 En caso de haber interpuesto recurso impugnatorio, deberá presentar el desistimiento de la impugnación. 5 Copia de Recibo de Luz, Agua ó Teléfono		GRATUITO		X		Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria				
25	<b>Constancia de registro y/o no registro del contribuyente en la base de datos</b>	1 Solicitud firmado por el deudor tributario o su representante legal de ser el caso				X		Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria				



Municipalidad Distrital de Punta Negra

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

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER R (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/3,550	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	(A solicitud del administrado y/o contribuyente)  Base Legal: D.S. Nº 135-99-EF, TUPA del Código Tributario, artículo 92º, literal k del 19-08-1999 y modificatorias.	2 Copia simple del Documento de Identidad del propietario del predio o de su representante legal de ser el caso.  3 Carta Poder Legalizada en caso de ser representante legal  4 Derecho de Trámite Administrativo.			0.3070%	10.90			Archivo	Tributaria			
26	<b>Constancia de no registrar adeudos de Tributos Municipales</b>  Constancia de no registrar adeudos de Tributos Municipales  (A solicitud del administrado y/o contribuyente) Base Legal: D.S. Nº 135-99-EF, TUPA del Código Tributario, artículo 92º, literal k del 19-08-1999 y modificatorias.	1 Solicitud sustentando el petitorio  2 Copia simple del documento de identidad del administrado o del representante legal de ser persona jurídica  3 Carta Poder Legalizada en caso de ser representante legal  4 Derecho de Trámite Administrativo.			0.3268%	11.60	X		Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria			
27	<b>Prescripción de deuda tributaria.</b>  (A solicitud expresa del administrado y/o contribuyente)  Base Legal: D.S. Nº 135-99-EF, TUPA del Código Tributario, artículos 43º, 47º y 162º del 19-08-1999 y sus modificatorias.	1 Solicitud sustentando el petitorio  2 Copia simple del documento de identidad del administrado o del representante legal de ser persona jurídica  3 Carta Poder Legalizada en caso de ser representante legal		GRATUITO				X	45	Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria (solicitudes no contenciosas)  Reclamación Gerente Municipal	Tribunal Fiscal
28	<b>Devolución y/o compensación por pago indebido y/o en exceso</b>  (A solicitud expresa del administrado y/o contribuyente)	1 Solicitud sustentando el petitorio  2 Copia simple del documento de identidad del administrado o del representante legal de ser persona jurídica  3 Copia fedateada de la vigencia de poder del representante		GRATUITO				X	45	Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria (solicitudes no contenciosas)  Reclamación Gerente Municipal	Tribunal Fiscal



Municipalidad Distrital de Punta Negra

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

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	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) S/3,550	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Base Legal: D.S. N° 135-99-EF, TUO del Código Tributario, artículos 38°, 40° y 162° del 19-08-1999 y sus modificatorias.	4	legal de ser persona jurídica Documento sustentatorio de la compensación, devolución o transferencia de los pagos indebidos o en exceso										
29	<b>Autorización para los espectáculos públicos no deportivos (con afluencia de hasta 3,000 personas)</b>  Solicitado con una anticipación de por lo menos 10 días antes del inicio del evento  Base Legal: D.S. N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación, artículo 57° del 26-05-2003; Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, artículo 79°, inciso 3, numeral 3.6, del 27-05-2003.	1 2 3 4 5 6 7 8 10 11	Solicitud firmado por el deudor tributario o su representante legal de ser el caso Copia simple del documento de identidad del organizador o del representante legal en caso ser persona jurídica Copia fedateada de la Vigencia de Poder del representante legal de tener personería jurídica. Copia fedateada del RUC si es personería jurídica. Copia fedateada del Contrato de alquiler del local. Entrega del Boletaje para su sellado y visado Autorización del INC y/o APDAYC. Declaración Jurada de cumplimiento de compromiso de seguridad y resarcimiento para los asistentes en caso de daños Autorización de DISCAMEC si el espectáculo incluye fuegos artificiales Derecho de Trámite Administrativo.				X	5	Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria (solicitudes no contenciosas) Reclamación Gerente Municipal	Alcalde	
30	<b>Autorización para los espectáculos públicos no deportivos (con afluencia superior a 3,000 personas)</b>  Solicitado con una anticipación de por lo menos 10	1 2	Solicitud firmado por el deudor tributario o su representante legal de ser el caso Copia simple del documento de identidad del organizador o del representante legal en caso ser persona jurídica				X	5	Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria (solicitudes no contenciosas) Reclamación Gerente Municipal	Alcalde	



Municipalidad Distrital de Punta Negra

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

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER R (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/3,550	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	días antes del inicio del evento  Base Legal: D.S. Nº 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación, artículo 57º del 26-05-2003; Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades artículo 79º, inciso 3, numeral 3.6 del 27-05-2003.	3 Copia fedateada de la Vigencia de Poder del representante legal de tener personería jurídica. 4 Copia fedateada del RUC si es personería jurídica. 5 Copia fedateada del Contrato de alquiler del local. 6 Entrega del Boletaje para su sellado y visado 7 Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de detalle o multidisciplinaria de INDECI 8 Autorización del INC y/o APDAYC. 9 Declaración Jurada de cumplimiento de compromiso de seguridad y resarcimiento para los asistentes en caso de daños 10 Autorización de DISCAMEC si el espectáculo incluye fuegos artificiales 11 Derecho de Trámite Administrativo.											
31	<b>Autorización para la instalación de circos, juegos mecánicos y/o similares en áreas de uso público con afluencia hasta 3,000 personas</b>  Solicitado con una anticipación de por lo menos 10 días antes del inicio del evento  Base Legal: Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades artículo 79º, inciso 3, numeral 3.6 del 27-05-2003.	1 Solicitud firmado por el deudor tributario o su representante legal de ser el caso 2 Copia simple del documento de identidad del organizador o del representante legal en caso ser persona jurídica 3 Copia fedateada de la Vigencia de Poder del representante legal de tener personería jurídica. 4 Croquis de la ubicación 5 Copia fedateada del Contrato de alquiler del local. 6 Entrega del Boletaje y/o Afiches para su sellado y visado 7 Declaración Jurada de cumplimiento de compromiso de seguridad y resarcimiento para los asistentes en caso de daños 8 Autorización de DISCAMEC si el espectáculo incluye fuegos artificiales					X	5	Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria (solicitudes no contenciosas)  Reclamación Gerente Municipal	Alcalde	



Municipalidad Distrital de Punta Negra

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

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER R (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/3,550	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		10	Derecho de Trámite Administrativo.			2.8056%	99.60						
32	<b>Duplicado de Declaración Jurada Mecanizada (HR-PU-PR)</b>  Base Legal: D.S. N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación del 26-05-2003; Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades del 27-05-2003	1	Solicitud firmado por el deudor tributario o su representante legal de ser el caso							Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Administración Tributaria		
		2	Copia simple del documento de identidad										
		3	Derecho de Trámite Administrativo			0.2535%	9.00						
<b>GERENCIA DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD Y SOCIALES</b>													
33	<b>Licencia de Funcionamiento - EX POST - Áreas hasta 100 m² y capacidad de almacenamiento no mayor del 30% del área total del local</b>  * Base Legal Ley 27972 del 27.07.2003 Art. 79°, 83° Ley 28976 del 05.02.2007 Art. 5° D.S. 066-2007-PCM del 05.08.2007  En este rubro se excluye: Los giros de pub, licorerías, discotecas, bar, máquinas tragamonedas, bingos, salón de bailes, salas de billar, ferreterías, o giros afines a los mismos; así como giros cuyo desarrollo implique almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables, y aquellos que por su naturaleza requieran una ITSDC de detalle o multidisciplinaria.	1	Formato Solicitud (gratuito) - Declaración Jurada debidamente llenada										
		2	Personas jurídicas u otros entes colectivos vigencia de poder del representante legal tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada										
		3	Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad, según formulario Áreas hasta 100 m². y capacidad de almacenamiento no mayor del 30% del área del local										
		4	Pago por derecho de Trámite			2.2479%	79.80						
		5	ADICIONALMENTE, DE SER EL CASO, SERÁN EXIGIBLES LOS SIGUIENTES REQUISITOS:										
		5.1	Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados a la salud										
		5.2	Copia simple de la autorización sectorial respectiva										
		5.3	Declaración Jurada indicando el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente (Playa de Estacionamiento y similares)										
		5.4	Copia simple de la autorización del Instituto Nacional de Cultura (INC) Ley N° 28296 en los casos que corresponda.										
								15	Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Servicios a la Comunidad y Sociales	Gerencia de Servicios a la Comunidad y Sociales	Alcalde	
34	<b>Licencia Municipal de Funcionamiento EX ANTE Áreas mayor a 100 m² hasta 500 m²</b>  * Base Legal Ley 27972 del 27.07.2003 Art. 79°, 83° Ley 28976 del 05.02.2007 Art. 5° D.S. 066-2007-PCM del 05.08.2007 En este rubro se Incluye:	1	Formulario Solicitud - Declaración Jurada										
		2	Personas jurídicas u otros entes colectivos vigencia de poder del representante legal tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada										
		3	Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad, según formulario Áreas hasta 500 m²										
								15	Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Servicios a la Comunidad y Sociales	Gerencia de Servicios a la Comunidad y Sociales	Alcalde	



Municipalidad Distrital de Punta Negra

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

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	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) S/3,550	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>* Establecimientos de uso exclusivo mayores a 100 m<sup>2</sup> hasta 500 m<sup>2</sup> de área total, tales como: * Tiendas, stands, puestos, pubs-karaokes, bares, licorerías, talleres mecánicos, restaurantes, establecimientos de hospedaje, cafeterías, edificación de salud, templos, entre otros.* Instituciones Educativas con área de uso exclusivo menor o igual a 500 m<sup>2</sup> de hasta 2 niveles</p> <p>* Cabinas de internet con un máximo de 20 computadoras</p> <p>* Agencias Bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m<sup>2</sup> y que cuenten con un máximo de 20 computadoras.</p> <p>* Playas de establecimiento de un solo nivel (sin techar)</p> <p>* Licorerías y ferreterías con un área de uso exclusivo de hasta 500 m<sup>2</sup></p>	<p>4. Pago por derecho de Trámite (Incluye Licencia de Funcionamiento e ITSDC) - Locales con área mayor a 100 m<sup>2</sup> hasta 500 m<sup>2</sup></p> <p>5. ADICIONALMENTE, DE SER EL CASO, SERÁN EXIGIBLES LOS SIGUIENTES REQUISITOS:</p> <p>5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados a la salud</p> <p>5.2 Copia simple de la autorización sectorial respectiva</p> <p>5.3 Declaración Jurada indicando el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente (Playa de Estacionamiento y similares)</p> <p>5.4 Copia simple de la autorización del Instituto Nacional de Cultura (INC) Ley N° 28296 en los casos que corresponda.</p>											
35	<p><b>Licencia Municipal de Funcionamiento Áreas mayores a 500 m<sup>2</sup></b></p> <p>* Base Legal</p> <p>Ley 27972 del 27.07.2003 Art. 79°, 83°</p> <p>Ley 28976 del 05.02.2007 Art. 5° D.S. 066-2007-PCM del 05.08.2007</p>	<p>1. Formulario Solicitud - Declaración Jurada</p> <p>2. Personas jurídicas u otros entes colectivos vigencia de poder del representante legal tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada</p> <p>3. Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria expedido por INDECI u Órgano ejecutante. Áreas mayores a 500 m<sup>2</sup></p> <p>4. Pago por derecho de Trámite - Locales con áreas mayores a 500 m<sup>2</sup></p> <p>5. ADICIONALMENTE, DE SER EL CASO, SERÁN EXIGIBLES LOS SIGUIENTES REQUISITOS:</p> <p>5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados a la salud</p> <p>5.2 Copia simple de la autorización sectorial respectiva</p> <p>5.3 Declaración Jurada indicando el número de estacionamientos</p>					x		15	Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Servicios a la Comunidad y Sociales	Gerencia de Servicios a la Comunidad y Sociales	Alcaldía



Municipalidad Distrital de Punta Negra

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

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	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) S./3,550	(en S./)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		de acuerdo a la normatividad vigente (Playa de Estacionamiento y similares)											
	5.4	Copia simple de la autorización del Instituto Nacional de Cultura (INC) Ley N° 28296 en los casos que corresponda.											
36 36.1	<b>Cambio de Giro y/o Área</b> hasta 500 m <sup>2</sup>  * Base Legal Ley 27972 del 27.07.2003 Art. 79°, 83°  Ley 28976 del 05.02.2007 Art. 5° D.S. 066-2007-PCM del 05.08.2007	1. Formulario Solicitud - Declaración Jurada 2. Devolución de la Licencia Municipal original 3. Según corresponda: 3.1 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad para establecimientos con un área de hasta 500 m <sup>2</sup>  4. Recibo de pago por derecho de Trámite				x		15	Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Servicios a la Comunidad y Sociales	Gerencia de Servicios a la Comunidad y Sociales	Alcaldía	
			1.2507%	44.40									
36.2	<b>Cambio de Giro y/o Área</b> mayor a 500 m <sup>2</sup>  * Base Legal  Ley 27972 del 27.07.2003 Art. 79°, 83°  Ley 28976 del 05.02.2007 Art. 5° D.S. 066-2007-PCM del 05.08.2007	1. Formulario Solicitud - Declaración Jurada 2. Devolución de la Licencia Municipal original 3.3 Copia del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria, para aquellos establecimientos cuya área supere los 500 m <sup>2</sup> o desarrollen la actividad de Tragamonedas, Discoteca, Night Club, Centro Comercial, Mercados de Abastos, Galerías y similares.  4. Recibo de pago por derecho de Trámite				x		15	0	0	0	0	
			1.2507%	44.40									
37	<b>Solicitud de Duplicado de Licencia de Funcionamiento</b>  * Base Legal Ley 27972 del 27.07.2003 Art. 79°, 83°  Ley 28976 del 05.02.2007 Art. 5° D.S. 066-2007-PCM del 05.08.2007	1. Formulario Solicitud - Declaración Jurada 2. Recibo de pago por derecho de Trámite 3. Copia de denuncia policial en caso de pérdida o declaración jurada por deterioro, en este caso se devolverá la Licencia deteriorada		0.5352%	19.00	X			Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Servicios a la Comunidad y Sociales			
38	<b>Cese de Actividades</b>  * Base Legal  Ley 27972 del 27.07.2003 Art. 79°, 83°  Ley 28976 del 05.02.2007 Art. 5°	1. Comunicación simple suscrita por el conductor del local o por un tercero con legítimo interés, con carácter de declaración jurada informando del cese de actividades		GRATUITO		X			Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Servicios a la Comunidad y Sociales			
39	<b>Autorización para el funcionamiento de kioscos en área pública</b>	1. Formato de Solicitud 2. Pago por derecho respectivo.(incluye inspección)		2.3662%	84.00		X	7	Jefatura de Trámite Documentario y	Gerencia de Servicios a la	Gerencia de Servicios a la Comunidad y	Alcaldía	



Municipalidad Distrital de Punta Negra

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

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	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) S/3,550	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	* Base Legal Ley 27972 del 27.07.2003	3. Copia de documento de identidad (R.U.C., D.N.I.) 4. Croquis de ubicación							Archivo	Comunidad y Sociales	Sociales		
40	<b>Autorización de eventos públicos promocionales en playas</b>  * Base Legal Ley 27972 del 27.07.2003 D.S. Nº 066-2007-PCM	1. Formulario Solicitud - Declaración Jurada 2. Copia D.N.I. del solicitante 3. Pago del derecho respectivo 4. Croquis de Ubicación		2.4873%	88.30		X		7	Jefatura de Tramite Documentario y Archivo	Gerencia de Servicios a la Comunidad y Sociales	Gerencia de Servicios a la Comunidad y Sociales	Alcaldía
41	<b>Autorización de tomas fotográficas y/o filmaciones en playas</b>  * Base Legal Ley 27972 del 27.07.2003 D.S. Nº 066-2007-PCM	1. Formulario Solicitud - Declaración Jurada 2. Copia D.N.I. del solicitante 3. Pago del derecho respectivo 4. Croquis de Ubicación		2.0197%	71.70		X		7	Jefatura de Tramite Documentario y Archivo	Gerencia de Servicios a la Comunidad y Sociales	Gerencia de Servicios a la Comunidad y Sociales	Alcaldía
42	<b>Expedición de carnet de sanidad</b>  * Base Legal Ley 27972 del 27.07.2003	1. Formulario Formato de Solicitud adjuntando 2. Copia D.N.I. del solicitante 3. 01 Fotografías 4. Pago de Derecho respectivo		0.2592%	9.20	X			Jefatura de Tramite Documentario y Archivo	Gerencia de Servicios a la Comunidad y Sociales			
<b>GERENCIA DE DESARROLLO URBANO</b>													
43	<b>Licencia de Obra</b>												
43.1	<b>MODALIDAD A</b> Para los siguientes casos: a) Vivienda unifamiliar de hasta 120 m² construidos, siempre que constituya la edificación única en el lote. b) Cercos de más de 20 m hasta 1000 m de longitud c) Las obras menores, según lo establecido en el Reglamento Nacional de Construcciones, área máxima 30 m² y un valor no mayor a 6 UIT. d) Las obras de carácter militar de las Fuerzas Armadas y de carácter policial de la Policía Nacional del Perú. Así como los establecimientos de reclusión penal, los que deberán ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano.  Base Legal: Reglamento Nacional de Edificaciones, D.S. Nº 026-2008-VIVIENDA, Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica; Ley 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, artículo 109 numeral 1; D.S. Nº 024.	1 (01) Un Formulario Único de Edificaciones (FUE), consignando los datos requeridos en el , suscrito por el propietario y los profesionales responsables del proyecto ( 1 origina y 1 copia) más anexo D de Autoliquidación. Anexo A y B de ser el caso de Régimen de Copropiedad.  2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30 ) días naturales, en la cual se consigne áreas y linderos del lote y de reconozca al solicitante como propietario.  3 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar inscrito en registros públicos, en caso de no ser propietario.  4 Si el solicitante sea una persona jurídica, anexar vigencia del poder expedida por el registro de personas jurídicas con una anticipación no mayor de treinta (30) días naturales, .  5 Boletas de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.  6 Comprobante del derecho de tramite con el límite del 0.3% de la UIT (Art. 31 Ley 29090 y 57 D.S. 024-08)		0.2986%	10.60	X				Jefatura de Tramite Documentario y	Gerencia de Desarrollo Urbano		





Municipalidad Distrital de Punta Negra

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

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	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) S/3,550	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Edificaciones, artículo 10º numeral 1, D.S. Nº 024-2008- VIVIENDA, Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencia de Edificación, artículo 42º numeral 1 y artículo 50º; Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.	7 Plano de ubicación y localización escala 1/500 8 Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones 9 Planos de estructuras 10 Carta de responsabilidad de obra firmado por Ingeniero Civil, según formato											
43.2	<p><b>MODALIDAD A</b></p> <p>Para los siguientes casos:</p> <p>a) Ampliación de vivienda unifamiliar, cuya edificación original cuente con licencia de construcción o declaratoria de fábrica, y la sumatoria del área construida de ambas no supere los 200 m²</p> <p>b) La remodelación de una edificación, sin modificación estructural ni aumento de área construida.</p> <p>c) la demolición total de edificaciones, siempre que no requieran explosivos.</p> <p>Base Legal: Reglamento Nacional de Edificaciones, D.S. Nº 026-2008-VIVIENDA, Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica; Ley 29090, Ley de Regularización de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, artículo 10º numeral 1; D.S. Nº 024-2008- VIVIENDA, Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencia de Edificación, artículo 42º numeral 1 y artículo 50º; Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.</p>	<p>1 (01) Un Formulario Único de Edificaciones (FUE), consignando los datos requeridos en el , suscrito por el propietario y los profesionales responsables del proyecto ( 1 original y 1 copia) más anexo D de Autoliquidación. Anexo A y B de ser el caso de Régimen de Copropiedad.</p> <p>2 (01) Una copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30 ) días naturales, en la cual se consigne áreas y linderos del lote y de reconozca al solicitante como propietario.</p> <p>3 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar inscrito en registros públicos, en caso de no ser propietario.</p> <p>4 Si el solicitante sea una persona jurídica, anexar vigencia del poder expedida por el registro de personas jurídicas con una anticipación no mayor de treinta (30) días naturales, .</p> <p>5 Boletas de Habitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 Comprobante del derecho de tramite</p> <p>7 Plano de Ubicación y plano de planta de la obra a ejecutar</p> <p>8 Para ampliaciones o Remodelaciones de inmuebles que cuenten con Licencia o Declaratoria de Fábrica , el plano de planta se desarrollará sobre copia del plano de la edificación existente, con indicaciones de las obras nuevas a ejecutarse.( 2 juegos)</p> <p>9 Para ampliaciones de áreas techada de vivienda unifamiliar cuya sumatoria de áreas construida final no supere 200 m²</p>			X				Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano			
				0.2986%	10.60								



Municipalidad Distrital de Punta Negra

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

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER R (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/3,550	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		*Planos de Arquitectura *Planos de Estructuras *Carta de responsabilidad de obra.(firmado por ingeniero civil).  10 Para demolición total de edificaciones : *Planos de Estructuras *Carta de responsabilidad de obra.(firmado por ingeniero civil).											
43.3	<b>MODALIDAD B</b> Para los siguientes casos: a) Edificaciones para fines de vivienda unifamiliar o multifamiliar o condominio de hasta 5 pisos con área máxima construida de 3000 m² b) Cercos mayores a 1000 m de longitud c) Las edificaciones que pudiendo ser consideradas en la modalidad A, requieran la ejecución de sótano y semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes.  Base Legal: Reglamento Nacional de Edificaciones, D.S. Nº 026-2008-VIVIENDA, Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica; Ley 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, artículo 10º numeral 2; D.S. Nº 024-2008- VIVIENDA, Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación, artículo 42º numeral 2 y artículo 51º; Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.  *Para los primeros 1,200 m² de área techada y/o cercos hasta 2,000 ml	1 (01) Un Formulario Único de Edificaciones (FUE), consignando los datos requeridos en el , suscrito por el propietario y los profesionales responsables del proyecto ( 1 original y 1 copia) más anexo D de Autoliquidación. Anexo A y B de ser el caso de Régimen de Copropiedad.  2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30 ) días naturales, en la cual se consigne áreas y linderos del lote y se reconozca al solicitante como propietario.  3 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar suscrito por el propietario con firma legalizada ante notario, con vigencia no mayor a 60 días, en caso no ser propietario  4 Si el solicitante sea una persona jurídica, anexar vigencia del poder expedida por el registro de personas jurídicas con una anticipación no mayor de treinta (30) días naturales, .  5 Boletas ( o Certificados ) de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.  6 Comprobante del derecho de tramite con el limite del 1.5% del valor de la obra para los primeros 3,000 m² de área construida.  7 Certificado de parámetros Urbanísticos Edificatorios  8 Certificados de Factibilidad de Servicios, para obra nueva de vivienda Multifamiliar o fines diferentes a vivienda.  9 Plano de Ubicación Y localización según formato elaborado y firmado por Arq. Colegiado.			X				Jefatura de Tramite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano			



Municipalidad Distrital de Punta Negra

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	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) S/3,550	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
43.4	MODALIDAD B	10	Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas, Electromecánicas, y Gas, de ser el caso, todos sellados y firmados por los profesionales responsables del proyecto y todos los propietarios, acompañados de las memorias descriptivas por especialidad. Escala 1/50										
		11	Plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma E.050 del RNE, acompañado de Memoria Descriptiva en la que se precise las características de las excavaciones y las edificaciones colindantes, con indicación expresa del número de pisos y sótanos; la memoria deberá complementarse con fotos.										
		12	Una copia digital de los planos presentados										
		13	Póliza CAR (Todo riesgo contratista)según las características de la obra a ejecutarse, con una cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros, como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. La póliza tendrá vigencia durante todo el periodo de ejecución de la obra.										
		1	(01) Un Formulario Único de Edificaciones (FUE), consignando los datos requeridos en el , suscrito por el propietario y los profesionales responsables del proyecto (1 original y 1 copia) más anexo D de Autoliquidación. Anexo A y B de ser el caso de Régimen de Copropiedad.										
	<p>Para los siguientes casos:</p> <p>a) Edificaciones para fines de vivienda unifamiliar o multifamiliar o condominio de hasta 5 pisos con área máxima construida de 3000 m<sup>2</sup></p> <p>b) Cercos mayores a 1000 m de longitud</p> <p>c) Las edificaciones que pudiendo ser consideradas en la modalidad A, requieran la ejecución de sótano y semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes.</p> <p><b>*Para obras mayores a 1,200 m<sup>2</sup> hasta 3,000 m<sup>2</sup> de área techada y/o cercos mayores a 2,000 ml</b></p>	2	Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales, en la cual se consigne áreas y linderos del lote y se reconozca al solicitante como propietario.										
									Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano			



Municipalidad Distrital de Punta Negra

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

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER R (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/,3,550	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
							Positivo						Negativo		
43.5	MODALIDAD C CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS	3	Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar suscrito por el propietario con firma legalizada ante notario, con vigencia no mayor a 60 días, en caso no ser propietario												
		4	Si el solicitante sea una persona jurídica, anexas vigencia del poder expedida por el registro de personas jurídicas con una anticipación no mayor de treinta (30) días naturales, .												
		5	Boletas ( o Certificados ) de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.												
		6	Comprobante del derecho de tramite con el limite del 1.5% del valor de la obra para los primeros 3,000 m² de área construida.			5.3746%	190.80								
		7	Certificado de parámetros Urbanísticos Edificatorios												
		8	Certificados de Factibilidad de Servicios, para obra nueva de vivienda Multifamiliar o fines diferentes a vivienda.												
		9	Plano de Ubicación Y localización según formato elaborado y firmado por Arq. Colegiado.												
		10	Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas, Electromecánicas, y Gas, de ser el caso, todos sellados y firmados por los profesionales responsables del proyecto y todos los propietarios, acompañados de las memorias descriptivas por especialidad. Escala 1/50												
		11	Plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma E.050 del RNE, acompañado de Memoria Descriptiva en la que se precise las características de las excavaciones y las edificaciones colindantes, con indicación expresa del número de pisos y sótanos; la memoria deberá complementarse con fotos.												
		12	Una copia digital de los planos presentados												
		13	Póliza CAR (Todo riesgo contratista)según las características de la obra a ejecutarse, con una cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros, como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. La póliza tendrá vigencia durante todo el periodo de ejecución de la obra.												
				1	(01) Un Formulario Único de Edificaciones (FUE), consignando los datos requeridos en el , suscrito por el propietario y los profesionales responsables del proyecto ( 1 original y 1 copia) más anexo D de Autoliquidación. Anexo A y B de ser el caso de Régimen de Copropiedad.							Jefatura de Tramite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano		



Municipalidad Distrital de Punta Negra

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

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER R (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/3,550	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>Para los siguientes casos:</p> <p>a) Las edificaciones para fines de vivienda multifamiliar y/o condominios que incluyan vivienda multifamiliar de más de 5 pisos y/o de 3,000 m<sup>2</sup> de área construida.</p> <p>b) Las edificaciones para fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la Modalidad D.</p> <p>c) Las edificaciones de uso mixto con vivienda.</p> <p>d) Las intervenciones que se desarrollen en bienes culturales inmuebles previamente declarados.</p> <p>e) Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 3,00 m<sup>2</sup> de áreas construida.</p> <p>f) Las edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15,000 m<sup>2</sup> de área construida.</p> <p>g) Locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes.</p> <p>h) Todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las demás modalidades.</p>	<p>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales, en la cual se consigne áreas y linderos del lote y se reconozca al solicitante como propietario.</p> <p>3 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar suscrito por el propietario con firma legalizada ante notario, con vigencia no mayor a 60 días, en caso no ser propietario</p> <p>4 Si el solicitante sea una persona jurídica, anexas vigencia del poder expedida por el registro de personas jurídicas con una anticipación no mayor de treinta (30) días naturales, .</p> <p>5 Boletas ( o Certificados ) de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 Certificado de parámetros Urbanísticos Edificatorios</p> <p>7 Certificado de Factibilidad de Servicios: agua, alcantarillado y electricidad, para todos los caso a excepción de viviendas unifamiliares (original y copia)</p> <p>8 Póliza CAR (Todo riesgo contratista) según las características de la obra a ejecutarse, con una cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros, como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. La póliza tendrá vigencia durante todo el periodo de ejecución de la obra.</p> <p>9 Estudio de Impacto Ambiental aprobado por la entidad competente, Planos de seguridad y evacuación amoblados, de ser el caso</p> <p>10 Copia de documentación de la edificación existente (licencia, Certificado de Finalización de Obra o Declaratoria de Fábrica) par los casos de proyectos de ampliación</p> <p>11 Comprobante de pago del derecho de tramite            * Para los primeros 3,000 m<sup>2</sup>, con el límite del 1.5% del valor de la obra            * Para el excedente de 3,000 m<sup>2</sup> hasta los 10,000 m<sup>2</sup>, con el límite de 1.4% del valor de la obra            * Para el excedente de 10,000 m<sup>2</sup> hasta los 20,000 m<sup>2</sup>, con el límite de 1.3% del valor de la obra            * Para el excedente de 20,000 m<sup>2</sup> hasta los 30,000 m<sup>2</sup>, con el límite de 1.2% del valor de la obra</p> <p>12 (1 original y una copia) Plano de ubicación y localización escala 1/500, según formato</p> <p>13 (1 original y 1 copia) Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones y Memoria Justificativa</p>											
				5.6197%	199.50								



Municipalidad Distrital de Punta Negra

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

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER R (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/3,550	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		14 (1 copia y 1 original) Planos de estructuras elaborados y firmados por ingeniero civil y Memoria Justificativa. Estudio de suelo a partir de 500.00 m² o edificaciones de más de 4 pisos											
		15 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, cuando se plantee excavaciones mayores a 2.00 m (art. 33 de la Norma E.050 de RNE) y Memoria Descriptiva en la que precise las características de las edificaciones colindantes, indicando número de pisos y sótanos.											
		16 (1 copia y 1 original) Plano de Instalaciones Sanitarias y Memoria Justificativa											
		17 (1 copia y 1 original) Plano de Instalaciones Eléctricas y/o Electromecánicas y Gas para proyectos con más de 3 unidades de vivienda. Memoria Justificativa											
		18 Una copia digital de los planos presentados											
		19 Informe técnico FAVORABLE de los Revisores Urbanos											
43.6	<p><b>MODALIDAD C</b></p> <p>CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA</p> <p>Para los siguientes casos:</p> <p>a) Las edificaciones para fines de vivienda multifamiliar y/o condominios que incluyan vivienda multifamiliar de más de 5 pisos y/o de 3,000 m² de área construida.</p> <p>b) Las edificaciones para fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la Modalidad D.</p> <p>c) Las edificaciones de uso mixto con vivienda.</p> <p>d) Las intervenciones que se desarrollen en bienes culturales inmuebles previamente declarados.</p> <p>e) Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 3,00 m² de áreas construida.</p> <p>f) Las edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15,000 m² de área construida.</p> <p>g) Locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes.</p> <p>h) Todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las demás modalidades.</p>	<p>1 (01) Un Formulario Único de Edificaciones (FUE), consignando los datos requeridos en el , suscrito por el propietario y los profesionales responsables del proyecto ( 1 original y 1 copia) más anexo D de Autoliquidación. Anexo A y B de ser el caso de Régimen de Copropiedad.</p> <p>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales, en la cual se consigne áreas y linderos del lote y se reconozca al solicitante como propietario.</p> <p>3 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar suscrito por el propietario con firma legalizada ante notario, con vigencia no mayor a 60 días, en caso no ser propietario</p> <p>4 Si el solicitante sea una persona jurídica, anexar vigencia del poder expedida por el registro de personas jurídicas con una anticipación no mayor de treinta (30) días naturales, .</p> <p>5 Boletas ( o Certificados ) de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 Certificado de parámetros Urbanísticos Edificatorios</p> <p>7 Certificado de Factibilidad de Servicios: agua, alcantarillado y electricidad, para todos los caso a excepción de viviendas unifamiliares (original y copia)</p>				X		15	Jefatura de Tramite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía	



Municipalidad Distrital de Punta Negra

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

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER R (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/3,550	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>8 Póliza CAR (Todo riesgo contratista) según las características de la obra a ejecutarse, con una cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros, como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. La póliza tendrá vigencia durante todo el periodo de ejecución de la obra.</p> <p>9 Estudio de Impacto Ambiental aprobado por la entidad competente, Planos de seguridad y evacuación amoblados, de ser el caso</p> <p>10 Copia de documentación de la edificación existente (licencia, Certificado de Finalización de Obra o Declaratoria de Fábrica) par los casos de proyectos de ampliación</p> <p>11 Comprobante de pago por los derechos correspondientes</p> <p>Para los primeros 3,000 m<sup>2</sup>, con el límite del 1.5% del valor de la obra            * Para el excedente de 3,000 m<sup>2</sup> hasta los 10,000 m<sup>2</sup>, con el límite de 1.4% del valor de la obra            * Para el excedente de 10,000 m<sup>2</sup> hasta los 20,000 m<sup>2</sup>, con el límite de 1.3% del valor de la obra            * Para el excedente de 20,000 m<sup>2</sup> hasta los 30,000 m<sup>2</sup>, con el límite de 1.2% del valor de la obra</p> <p>12 (1 original y 1 copia) Plano de ubicación y localización escala 1/500, según formato</p> <p>13 (1 original y 1 copia) Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones y Memoria Justificativa</p> <p>14 (3 juegos) Planos de estructuras elaborados y firmados por ingeniero civil y Memoria Justificativa. Estudio de suelo a partir de 500.00 m<sup>2</sup> o edificaciones de más de 4 pisos</p> <p>15 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, cuando se plantee excavaciones mayores a 2.00 m (art. 33 de la Norma E.050 de RNE) y Memoria Descriptiva en la que precise las características de las edificaciones colindantes, indicando número de pisos y sótanos.</p> <p>16 (1 original y 1 copia) Plano de Instalaciones Sanitarias y Memoria Justificativa</p> <p>17 (1 original y 1 copia) Plano de Instalaciones Eléctricas y/o Electromecánicas y Gas para proyectos con más de 3 unidades de vivienda. Memoria Justificativa</p> <p>18 Una copia digital de los planos presentados</p> <p>19 Recibo de pago por derecho de revisión por cada especialidad (CAP y CIP)</p>		6.1577%	218.60								
44	Regularización de Edificaciones modalidad A Y B	<p>1 (01) Un Formulario Único de Edificaciones (FUE), consignando los datos requeridos en el , suscrito por el propietario y los profesionales responsables del proyecto ( 1 original y 1 copia) más Anexo D de Autoliquidación. Anexo A y B de ser el caso de Régimen de Copropiedad.</p>					X	30	Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	



Municipalidad Distrital de Punta Negra

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

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	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) S/.3,550	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Ley 29090, Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, artículo 30º; D.S. Nº 024-2008-VIVIENDA, Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación, capítulo VI; Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	<p>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30 ) días naturales, en la cual se consigne áreas y linderos del lote y se reconozca al solicitante como propietario.</p> <p>3 Boleta de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica, con información general sobre el proyecto, tipo de participación del profesional (constataador) para regularización</p> <p>4 Comprobante de pago por los derechos correspondientes(Art. 31 de la Ley 29090).</p> <p>5 Certificado de parámetros Urbanísticos Edificatorios</p> <p>6 Plano de Ubicación Y localización, Arquitectura (planta y elevaciones), firmado por profesional</p> <p>7 Copia de la licencia de obra o declaratoria de fábrica de título archivado de Registro Predial, de ser el caso</p> <p>8 Carta de Responsabilidad de Obra firmado por el profesional que suscribe la documentación</p>											
45	<p><b>Revalidación de Licencia de Obra</b></p> <p>Puede solicitarse hasta tres años después de vencimiento de la licencia.</p> <p>Vigencia 36 meses calendarios. Sólo se otorga 1 vez.</p> <p><u>BASE LEGAL:</u></p> <p>*Reglamento Nacional de Edificaciones</p>	<p>1 Formato de Solicitud</p> <p>2 FUE: Formulario Único de Edificaciones, consignando los datos requeridos en el , suscrito por el propietario y los profesionales responsables del proyecto ( 1 original y 1 copia) más anexo D Autoliquidación. Anexo A y B de ser el caso de Régimen de Copropiedad.</p> <p>3 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30 ) días naturales, en la cual se consigne áreas y linderos del lote y de reconozca al solicitante como propietario.</p> <p>4 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar suscrito por el propietario con firma legalizada ante notario, con vigencia no mayor a 60 días.</p> <p>5 Si el solicitante sea una persona jurídica, anexas vigencia del</p>					X		15	Jefatura de Tramite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde





Municipalidad Distrital de Punta Negra

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

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER R (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/3,550	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>*Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones -Ley N° 29090</p> <p>*Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencia de Edificación (Art. 4)</p> <p>D.S. N° 024-2008- VIVIENDA</p> <p>*Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972</p> <p>*Reglamento de la Ley 27157</p>	<p>poder expedida por el registro de personas jurídicas con una anticipación no mayor de treinta (30) días naturales.</p> <p>6 Boleta de Habilidad profesional del Responsable de Obra.</p> <p>7 Carta de responsabilidad de obra según formato(firmado por ingeniero civil).</p> <p>8 Comprobante de pago del derecho de tramite.</p> <p>9 Copia de la licencia de Construcción u Obra anterior.</p>											
46	<p><b>Prórroga de vigencia de Licencia de Edificación</b></p> <p>Debe solicitarse dentro de los treinta (30) días calendarios previos al vencimiento de la licencia.</p> <p>Vigencia 12 meses calendarios. Sólo se otorga 1 vez.</p> <p><u>BASE LEGAL:</u> *Reglamento Nacional de Edificaciones</p> <p>*Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972</p>	<p>1 Formato de Solicitud.</p> <p>2 Formulario Único de Edificación FUE (original)</p> <p>3 Copia de DNI del solicitante</p>		GRATUITO		X			Jefatura de Tramite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano			
47	<p><b>Resellado de Planos Aprobados</b></p> <p>Solo el primer juego resellado es GRATUITO , ya que se realiza dentro del procedimiento de la licencia.</p> <p>LEY 29792</p>	<p>1 Formato de Solicitud.</p> <p>2 Copia idéntica al plano aprobado.</p> <p>3 Derecho de Trámite</p>		1.5746%	55.90	X			Jefatura de Tramite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano			
48	<p><b>Conformidad de Obra sin variaciones y Declaratoria de Fábrica (Modalidad A, B, C y D)</b></p>	<p>1 Tres (2 original y 1 copia) juegos de la sección del FUE correspondiente a la Conformidad de obra Y declaratoria de fábrica.</p>				X			Jefatura de Tramite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano			



Municipalidad Distrital de Punta Negra

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

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	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) S/3,550	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
	<p><u>BASE LEGAL:</u></p> <p>*Reglamento Nacional de Edificaciones</p> <p>*Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones -Ley N° 29090 (Art. 28)</p> <p>*D.S. N° 024-2008- VIVIENDA LEY 29090 Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación( Capítulo IV)</p> <p>*Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972</p>	<p>2 Declaración Jurada firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que la obra se ha realizado conforme a los planos aprobados con la licencia de edificación.</p> <p>3 En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la licencia de edificación deberá adjuntar lo siguiente: licencia de edificación deberá adjuntar lo siguiente: *Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predio, con una anticipación no mayor de treinta (30) días naturales (original)</p> <p>4 2 juegos del Proyecto de Arquitectura aprobado con licencia de obra.(Para D. Fábrica)</p> <p>5 Copia de Resolución y comprobante de pago de aporte a SERPAR para viviendas multifamiliares, quintas y/o conjunto residenciales</p> <p>6 Comprobante de pago por los derechos correspondientes con el límite previsto en la Ley N° 29090</p>												
49	<b>Conformidad de Obra con variación y Declaratoria de Fabrica</b>													
49.1	<b>Modalidad A y B</b>	<p><u>BASE LEGAL:</u></p> <p>*Reglamento Nacional de Edificaciones</p>	<p>1 Tres (2 originales y 1 copia) juegos de la sección del FUE correspondiente a la Conformidad de obra.</p> <p>2 Plano de Ubicación Y localización según formato elaborado y firmado por Arq. Colegiado.</p> <p>3 Planos de plantas , cortes y elevaciones en escala 1/50 firmados y sellados en original por Arquitecto colegiado, Responsable de obra y propietario(S), diferenciando las variaciones(Replanteo).</p> <p>4 Boleta de habilitación del profesional (en caso hubiera cambiado el proyectista o responsable de obra.</p> <p>5 Declaración Jurada firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que la obra se ha realizado conforme a las normas vigentes.</p>					X		15	Jefatura de Tramite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde





Municipalidad Distrital de Punta Negra

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

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER R (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/3,550	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	*D.S. N° 024-2008- VIVIENDA LEY 29090 Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación( Capítulo IV) *Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972	7	Copia del Pago a Serpar, de ser el caso.										
		8	Comprobante de pago por del derecho de tramite con los límites previstos en el art. 31 Ley 29090.			3.4620%	122.90						
		9	Recibo de pago por derecho de revisión por cada especialidad (CAP y CIP)										
50	<b>Autorización y/o conformidad para ejecución de obras en vía pública</b>												
50.1	Aplicable hasta 100 ml  Autorización para zanja, buzones, pistas, veredas, instalación, reparación y/o conexión de redes de agua alcantarillado, eléctricas y telefónica para empresas públicas y privadas  BASE LEGAL D.S. 039-2007-MTC  Art 6° y 7° Ordenanza N° 203 MML del 28-01-99;  Modificatoria Ordenanza N° 244-MML	1	Formato de Solicitud					30	Jefatura de Tramite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	
		2	Plano detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de tramite, firmado por ingeniero civil y/o										
		3	Memoria descriptiva y especificaciones técnicas, firmada por ingeniero civil y/o electrónico o de Telecomunicaciones según corresponda.										
		4	Cronograma de obra y avance de obra con indicación expresa de las áreas que serán comprometidas y la naturaleza de los trabajos, con una anticipación no menor a 10 días hábiles de la fecha prevista para el inicio de los trabajos.										
		5	Memoria descriptiva y plano de desviación de tránsito de peatones o vehículos y descripción de la señalización, seguridad de vías a intervenir adjuntado copia requisitos 2 y 4. Están exceptuadas las obras menores en vías locales de bajo tránsito que dejen operativas la mitad de la vía										
		6	Declaración jurada de empresa concesionaria del servicio público aprobando el proyecto de obra y señalando la persona responsable de la ejecución de la obra si es empresa concesionaria de servicio público										
		7	Copia de la Resolución emitida por el Ministerio mediante el cual se otorga concesión al operador para prestar el servicio publico de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el art 33° de la Ley de Telecomunicaciones, de ser el caso.										
		8	Boleta de habilidad profesional vigente										
		9	Pago por derecho de trámite En caso de estaciones radioeléctricas se presentara adicionalmente: a) Declaración jurada del Ingeniero Civil colegiado responsable de la ejecución de la obra, que indique expresamente que las estructuras, esto es, la edificación existente y torre sobre la cual se instalara la antena o antenas, reúnen las condiciones que aseguren su adecuado comportamiento en condiciones extremas de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros, teniendo en cuenta el sobrepeso de las instalaciones sobre las edificaciones existentes. Para tal fin se anexaran los planos y cálculos de las instalaciones desde el punto de vista estructural y de anclaje a las edificaciones nuevas o existentes.			1.4282%	50.70						





Municipalidad Distrital de Punta Negra

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

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER R (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/3,550	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p>Autorización para zanja, buzones, pistas, veredas, instalación, reparación y/o conexión de redes de agua alcantarillado, eléctricas y telefónica para empresas públicas y privadas</p> <p>BASE LEGAL D.S. 039-2007-MTC</p> <p>Art 6º y 7º Ordenanza N° 203 MML del 28-01-99;</p> <p>Modificatoria Ordenanza N° 244-MML</p>	<p>3 Memoria descriptiva y especificaciones técnicas, firmada por ingeniero civil y/o electrónico o de Telecomunicaciones según corresponda.</p> <p>4 Cronograma de obra y avance de obra con indicación expresa de las áreas que serán comprometidas y la naturaleza de los trabajos, con una anticipación no menor a 10 días hábiles de la fecha prevista para el inicio de los trabajos.</p> <p>5 Memoria descriptiva y plano de desviación de tránsito de peatones o vehículos y descripción de la señalización, seguridad de vías a intervenir adjuntado copia requisitos 2 y 4. Están exceptuadas las obras menores en vías locales de bajo tránsito que dejen operativas la mitad de la vía</p> <p>6 Declaración jurada de empresa concesionaria del servicio público aprobando el proyecto de obra y señalando la persona responsable de la ejecución de la obra si es empresa concesionaria de servicio público</p> <p>7 Copia de la Resolución emitida por el Ministerio mediante el cual se otorga concesión al operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el art 33º de la Ley de Telecomunicaciones, de ser el caso.</p> <p>8 Boleta de habilidad profesional vigente</p> <p>9 Pago por derecho de trámite</p> <p>En caso de estaciones radioeléctricas se presentara adicionalmente:</p> <p>a) Declaración jurada del Ingeniero Civil colegiado responsable de la ejecución de la obra, que indique expresamente que las estructuras, esto es, la edificación existente y torre sobre la cual se instalara la antena o antenas, reúnen las condiciones que aseguren su adecuado comportamiento en condiciones extremas de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros, teniendo en cuenta el sobrepeso de las instalaciones sobre las edificaciones existentes. Para tal fin se anexaran los planos y cálculos de las instalaciones desde el punto de vista estructural y de anclaje a las edificaciones nuevas o existentes.</p> <p>b) Carta de compromiso de tomar las medidas necesarias para la prevención del ruido, vibraciones u otro impacto ambiental comprobado que pudiera causar incomodidad a los vecinos por la instalación y funcionamiento, así como adoptar todas las medidas necesarias a fin de garantizar que las radiaciones que emita la estación durante su operación no excederá de los valores establecidos como límites máximos permisibles de radiaciones no ionizantes aprobados por D.S. N° 038-2003-MTC y su modificatoria.</p>											
51	<b>Autorización para mantenimiento y/o ampliación de redes -conexión domiciliaria de agua y/o desague</b>	1 Formato de Solicitud								Jefatura de Tramite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde



Municipalidad Distrital de Punta Negra

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

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	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) S/3,550	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	BASE LEGAL D. L. 1014	2 Carta de factibilidad del servicio, donde se señale la persona natural o Jurídica responsable de la ejecución de la obra y plazo de ejecución 3 Título de Propiedad legalizado u otro documento de acuerdo a la normatividad 4 Pago por derecho de trámite		1.0000%	35.50								
52	<b>Autorización para construcción y/o reposición de sardineles y/o veredas</b>  Base legal : Ley Orgánica de Municipalidades 27972 Ley N° 29090 art. 10,1, art. 25 , art. 31 D.S. 024-2008-VIVIENDA, art. 42.1, art. 47, art. 50 Norma G 040 y GE 020 RNE	1 Solicitud dirigida al alcalde, firmado por el propietario y/o poseionario del predio 2 Croquis de ubicación		GRATUITO			X	30	Jefatura de Tramite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	
53	<b>Conformidad de la instalación de infraestructura necesaria para la prestación de servicios públicos de Telecomunicaciones y servicios eléctricos</b>  BASE LEGAL D.S. 039-2007-MTC Ley N° 29022 D.S. 039-2007-MTC Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE)	1 Solicitud dirigida al alcalde debidamente sustentada  2 Pago por derecho de trámite		2.3014%	81.70			30	Jefatura de Tramite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	
54	<b>Autorización Temporal del Uso del Retiro Municipal</b>  BASE LEGAL  Ley Orgánica de Municipalidades Art. N° 79 Inc. 1.4 Ley N° 27444 Ley General de Procedimiento Administrativo General Ordenanza N° 1082-07-MML	1 Formato de Solicitud 2 Copia de licencia de funcionamiento de ser el caso 3 Copia de aprobación de los copropietarios de ser el propiedad horizontal 4 Plano de ubicación y distribución firmados por el profesional Administrativo General 5 Memoria justificada 6 Carta de compromiso con firma legalizada de retirar la construcción temporal cuando así lo decida la municipalidad renunciando a todo tipo de reclamo 7 Pago por derecho de trámite		1.2704%	45.10			30	Jefatura de Tramite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	
55	<b>Autorización Municipal para la Instalación de elementos publicitarios sobre fachadas de locales comerciales y/o servicios constituidos por letreros, placas, toldos y letras recortadas</b>	1 Solicitud fundamentada 2 Título de propiedad, escritura pública, minuta de compra venta u otro que acredite la propiedad.					X	30	Jefatura de Tramite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	



Municipalidad Distrital de Punta Negra

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

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	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) S/3,550	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	BASE LEGAL Art 14°,17°,21°,40°,55°  Ordenanza N° 1094-MML Regula ubicación de anuncios y avisos publicitarios en la Provincia de Lima	3 Fotografía de la Unidad Inmobiliaria antes de colocar el anuncio 4 Fotografía similar con fotomontaje 5 Esquema del elemento publicitario 6 Autorización Municipal de Funcionamiento, de ser el caso 7 Pago de derecho de trámite											
56	<b>Autorización para la instalación de elementos publicitarios sobre áreas de dominio público, paneles monumentales sobre inmuebles privados</b>  BASE LEGAL Art 14°,17°,21°,40°,55°  Ordenanza N° 1094-MML Regula ubicación de anuncios y avisos publicitarios en la Provincia de Lima	1 Solicitud fundamentada 2 Copia del Documento de Identidad y/o RUC 3 Fotografía, a una distancia mínima de 50 metros, del sector donde se instalara el elemento publicitario con el fotomontaje del mismo 4 Planos y Cálculos de estructuras y declaración jurada de responsabilidad firmada por ingeniero civil colegiado 5 Planos y Cálculos y declaración jurada de responsabilidad firmada por ingeniero eléctrico colegiado referente a las instalaciones eléctricas del anuncio publicitario 7 Copia de la Licencia de funcionamiento de ser el caso 8 Esquema del elemento publicitario en color real. 9 Contrato de Alquiler o cesión en uso, en caso de ser alquilado el predio 10 Pago de derecho de trámite, de acuerdo al tipo de elemento:				X		30	Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	
56.1 56.2 56.3		a) Panel Simple b) Panel Luminoso o Iluminado c) Panel Monumental	2.2704%	80.60									
	56.1 56.2 56.3		4.6282%	164.30									
			4.9634%	176.20									
57	<b>Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios</b>  El Certificado tendrá 36 meses de vigencia de acuerdo a  Ley 29090 Art 14° numeral 2 Base legal:  Ley 29090, D.S. N° 024-2008- VIVIENDA Ley 29060	1 Formato de Solicitud 2 Croquis de ubicación, señalando calles colindantes a la manzana a la que pertenece el predio. 3 Documento que acredite la propiedad 4 Pago por derecho de trámite				X		2	Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	
			0.6085%	21.60									
58	<b>Subdivisión de Lote Urbano</b>	1 Formulario , consignando los datos requeridos en él. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a .				X		15	Jefatura de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	





Municipalidad Distrital de Punta Negra

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

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	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) S/3,550	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Base legal Reglamento Nacional de Edificaciones LEY 29090, D.S. Nº 024-2008- VIVIENDA	<p>treinta (30 ) días naturales, en la cual se consigne áreas y linderos del lote y se reconozca al solicitante como propietario.</p> <p>3 Documentación que acredite que cuenta con derecho a HABILITAR suscrito por el propietario con firma legalizada ante notario, con vigencia no mayor a 60 días.</p> <p>4 vigencia del poder expedida por el registro de personas jurídicas con una anticipación no mayor de treinta (30) días naturales, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>5 Boletas ( o Certificados ) de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 Comprobante de pago por los derechos correspondientes</p> <p>7 PLANOS: a) de localización y ubicación b) de Subdivisión señalando áreas, linderos. Todos los planos deben ser firmados y sellados en original por el arquitecto y propietario (s)</p> <p>8 Recibo de aportes cancelados en Serpar.</p>		0.8394%	29.80								
59	<b>Unificación de Lote</b>  Base legal Reglamento Nacional de Edificaciones  LEY 29090, D.S. Nº 024-2008- VIVIENDA  LEY 29792	<p>1 Formulario, consignando los datos requeridos en él.</p> <p>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30 ) días naturales, en la cual se consigne áreas y linderos del lote y se reconozca al solicitante como propietario.</p> <p>3 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar inscrito en registros públicos, en caso de no ser propietario.</p> <p>4 vigencia del poder expedida por el registro de personas jurídicas con una anticipación no mayor de treinta (30) días naturales, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>5 Boletas ( o Certificados ) de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 Comprobante de pago por los derechos correspondientes</p> <p>7 PLANOS: a) de localización y ubicación b) de Acumulación señalando áreas, linderos  Todos los planos deben ser firmados y sellados en original por el arquitecto y propietario (s)</p>		0.7972%	28.30		X	15	Jefatura de Tramite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	
60	<b>Certificado de Jurisdicción</b>	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde debidamente sustentada.</p> <p>2 Titulo de propiedad o escritura pública o minuta de compra venta u otro que acredite la propiedad.</p>					X	30	Jefatura de Tramite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	



Municipalidad Distrital de Punta Negra

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

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER R (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) S/.3,550	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	BASE LEGAL LEY 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79 Inciso 14 Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General  Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE)	3 Dos (2) Planos de Ubicación, según modelo aprobado por Resolución Viceministerial N° 003-2008-VMVU-VIVIENDA elaborado, sellado y firmado en original por Arquitecto colegiado, además debe estar firmado por todos los propietarios del predio. 4 Pago por derecho de trámite		1.2028%	42.70								
61	<b>Constancia Negativa Catastral</b>  BASE LEGAL LEY 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79 Inciso 14 Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General  Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE)	1 Solicitud dirigida al alcalde 2 Título de propiedad o escritura pública o minuta de compra venta u otro que acredite la propiedad. 3 Croquis de ubicación 4 Pago por derecho de trámite		1.0958%	38.90		X	5	Jefatura de Tramite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	
62	<b>Certificado de Alineamiento ó Retiro</b>  BASE LEGAL LEY 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79 Inciso 14 Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General  Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE)	1 Formato de Solicitud 2 Título de propiedad, escritura pública, minuta de compra venta u otro que acredite la propiedad. 3 Croquis de ubicación 4 Fotografía de predio a color 5 Pago por derecho de trámite		0.8141%	28.90		X	5	Jefatura de Tramite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	
63	<b>Certificado de Numeración</b>  BASE LEGAL LEY 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79 Inciso 14 Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General  Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE)	1 Formato de Solicitud 2 Título de propiedad, escritura pública, minuta de compra venta u otro que acredite la propiedad. 3 Fotografía de predio a color 4 Pago por derecho de trámite		0.6000%	21.30		X	2	Jefatura de Tramite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	
64	<b>Copia de Plano simple del distrito</b> <b>Formato A1</b> Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Título I Art. N° 79 Inc. 1.4  Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Art. N° 31, 160	1 Solicitud dirigida al Alcalde debidamente sustentada. 2 Pago por derecho de trámite		0.4930%	17.50	X			Jefatura de Tramite Documentario y Archivo	Gerencia de Desarrollo Urbano			





Municipalidad Distrital de Punta Negra

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

Nro. de Orden	DENOMINACIÓN	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) S/3,550	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
67.2	Mas de 100 m² hasta 500 m² (Para supuestos distintos a la obtención de Licencia de Funcionamiento a pedido de parte)	1 Formato de Solicitud 2 Croquis de Ubicación Local a inspeccionar 3 Derechos de Tramite		6.3000%	223.65			X	15	Jefatura de Tramite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde