



2011 - 2014

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipio en Acción...

"Año de la Promoción de la Industria Responsable y el Compromiso Climático"

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

TUPA 2014

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



2011 - 2014

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

388
Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...

ORDENANZA MUNICIPAL N° 020-2014-MPA

Andahuaylas, 15 de Diciembre del 2014.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

POR CUANTO

EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

VISTO:

En sesión ordinaria de fecha 13 de noviembre del 2014, informe N° 209-2014-GPPR-MPA, propuesta de ordenanza municipal de aprobación del Texto Único de Procedimiento Administrativo - TUPA y el Texto Único de Servicios No exclusivos -TUSNE 2014 de la Municipalidad Provincial de Andahuaylas;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 194, modificado por la Ley de Reforma Constitucional, Ley N° 28607, señala que las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de gobierno local que tienen autonomía económica, política y administrativa en los asuntos de su competencia, radicando esta facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico, que es establecido por el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, la Ley N° 27658 Marco de Modernización del Estado, declara al Estado en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio de ciudadano;

Que, mediante el decreto supremo N° 079-2007-PCM, se aprueban los lineamientos para elaboración y aprobación de TUPA y se establecen disposiciones para el cumplimiento de la ley del silencio administrativo; que en su artículo 12° señala que documentos son sustentatorios para efectos de revisión y aprobación del proyecto de TUPA, la siguiente documentación: a) proyecto de norma que aprueba el TUPA y exposición de motivos b) informe técnico de la oficina de planeamiento o quien haga sus veces, que sustente y destaque los cambios contenidos en el proyecto, los avances en la simplificación administrativa de los procedimientos administrativos (reducción de plazos de atención, requisitos o costos) y c) formato de sustentación legal y técnica del procedimientos administrativos contenidos en el TUPA de la entidad; además el decreto en comento respecto a las reglas de costos establecidos señala los pasos que determina la dimensión real de procedimientos tanto en el número de pasos, instancias, tiempo requisitos y recursos que demanda la expedición del procedimiento: sin embargo a lo manifestado el TUPA debe pasar periódicamente por una revisión para un rediseño y mejoramiento continuo, de conformidad el decreto supremo N° 007-2011-PCM, que aprueba la metodología de simplificación administrativa y establece disposiciones para su implantación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad;

Que, mediante Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, se aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los textos únicos de procedimientos administrativos en entidades públicas, en cumplimiento al numeral 44.6 del artículo 44° de la ley N° 27444, ley del procedimiento administrativo general, en concordancia con el aplicativo informático web de la metodología para la determinación de costos denominado "Mi Costo", resulta de la cantidad de procedimientos, personal administrativo a cargo de cada procedimiento, material fungible, servicio identificable, material no fungible, servicios de terceros, depreciación y amortización, costo fijo, resulta el costo unitario debidamente sustentado, para el cobro de un procedimiento administrativo conforme a ley;

Que, mediante Decreto Supremo N° 015-2014-EF, se aprobó los procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de los recursos del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

387
Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...

2011-2014

Modernización Municipal del año 2014, estableciéndose como una de las metas a cumplir la meta 42 que dispone contar con un TUPA acorde con la normatividad vigente y que fomente la inversión pública y privada y cumplir con emitir las Licencias de Funcionamiento en el plazo máximo de 10 días hábiles;



Que, la Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones y su posterior modificatoria por la Ley N° 29898, tiene por objeto establecer la regulación jurídica de los procedimientos administrativos para la obtención de las Licencias de Habilitación Urbana y de Edificación; seguimiento, supervisión y fiscalización en la ejecución de los respectivos proyectos, en un marco que garantice la seguridad privada y pública. Con Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA se aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de las Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones;



Que, la Resolución del Consejo Directivo N° 042-2011-SUNASS-CD, señala que las municipalidades de Ciudades Principales, Tipo B, respecto de las Autorizaciones para la Realización de trabajos de Instalación, Ampliación y Mantenimiento de Redes de Agua, Desagüe y Energía Eléctrica deberán realizarlo dentro del plazo de 05 días hábiles;



Que, la elaboración de los procedimientos del TUPA, está conforme lo dispone la normatividad prevista en la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, así como en la Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo, y el Decreto Supremo 079-2007-PCM que describe el sustento Técnico-Legal del mencionado cuerpo normativo. Habiéndose considerado los lineamientos establecidos acorde a la normatividad vigente, definidos en el D.S. N° 079-2007-PCM, Ley N° 29090 Ley del Silencio Administrativo, Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2010-PCM y la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, asimismo se ha tomado los pronunciamientos del INDECOPI respecto a barreras burocráticas; decreto Legislativo N° 1014, Ley N° 30056, Ley N° 29090 y su Reglamento Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 30230 y Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, entre otros;



Que, contando con la opinión técnica y legal favorable de la Dirección de Planeamiento y Presupuesto y Oficina de Asesoría Jurídica, resulta necesario aprobar el Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad Provincial de Andahuaylas;

Estando a lo expuesto, y en uso de las facultades conferidas por el numeral 8) del Artículo 9° y el Artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta; el Concejo Municipal, por unanimidad aprobó la siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) Y EL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) 2014 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS.

ARTICULO PRIMERO.- Aprobar, el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y El Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad Provincial de Andahuaylas, los procedimientos y Derechos Administrativos contenidos en el mismo, que como Anexo forma parte integrante de la presente Ordenanza.

ARTICULO SEGUNDO.- Derogar, toda norma que se oponga a la presente Ordenanza.

ARTICULO TERCERO.- Publicar, la presente ordenanza municipal en el diario oficial de la localidad y el portal electrónico de la municipalidad, www.muniandahuaylas.gob.pe colgándose en este último el íntegro del TUPA.

POR TANTO:

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
Oscar D. Rojas Palomino
ALCALDE



2011 - 2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



UIT 2013: S/. 3,800.00

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Frecuencia (días) Anual	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
			% UIT	S/.	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
			Evaluación Previa		Evaluación Previa						
GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL											
1. Expedición de Copias Simples, Copias Certificadas y Constancias Certificadas de documentos existentes en el Archivo (No comprendidos en otros procedimientos) Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente: Adicionalmente: 1.- Pago por derecho de: - Copia simple por folio - Copia certificada por folio - Constancia Certificada		0.263%	10.00	X			Unidad de Trámite Documentario	Secretaría General		
2. Acceso a la información que posean o produzcan las diversas dependencias de la Municipalidad Provincial de Andahuaylas Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública D.S. N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley N° 27806 Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	1.- Solicitud (Formato) 2.- Pago por derecho de reproducción de información: - Fotocopia simple tamaño A4, por cada una - Fotocopia simple tamaño A3, por cada una - Grabación de la información en CD, por cada uno - Página impresa en láser o tinta, por cada una (A4)		Gratuito				X (*)	7 días	Unidad de Trámite Documentario	Funcionario Responsable del Acceso a la Información	Funcionario Responsable del Acceso a la Información Pública Plazo de Presentación: 15 días hábiles.
3. Fedateo de Copias Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	1.- Presentar documento original. 2.- Adjuntar fotocopia a fedatear.		Gratuito		X				Fedatario de la M.D.A.	Fedatario de la M.D.A.	
4. Reactivación de Expedientes Administrativos declarados en abandono (No mayor a 1 Año de Abandono) Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Referencia precisa al Expediente Administrativo que se pide reactivar. 3.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente:		0.395%	15.00		X		7 días	Unidad de Trámite Documentario	Secretaría General	
5. Solicitud de Apoyo, Subvención, Donación y Similares Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	1.- Solicitud dirigida al Alcalde argumentando el motivo o causa que lo genera. 2.- Copia simple del DNI vigente del solicitante. 3.- De ser el caso, la sustentación de la petición con copias simples. 4.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente:		0.132%	5.00		X		30 días	Unidad de Trámite Documentario	Alcaldía	
Otros Procedimientos Administrativos Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente		0.158%	6.00		X		30 días	Unidad de Trámite Documentario	Dependencia donde se inició el Procedimiento	Dependencia donde se inició el Procedimiento Plazo de Presentación: 15 días hábiles.
Recurso Impugnativo Administrativo	1.- Escrito dirigido ante el órgano que resolvió el acto que se impugna, expresando cual es el acto impugnado; dentro de los 15 (quince) días hábiles de la notificación de la resolución impugnada.		Gratuito						Unidad de Trámite Documentario	Dependencia que Resolvió en Primera Instancia	Dependencia que Resolvió en Primera Instancia Alcaldía



000233



2011-2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipio en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

N° Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Procedimiento/Acto	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Aprobación	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	El escrito deberá contar con la firma de un Abogado. 2.- El escrito deberá cumplir con lo establecido en la Ley N° 27444 3.- Copia simple del DNI vigente.								el Trámite	el Trámite el Trámite Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.		
II. GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA													
	Declaración Jurada de Alta de Inscripción de Predio D.S. N° 156-2004-EF, TUO Ley de Tributación Municipal D.S. 135-99-EF, TUO del Código Tributario Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	1.- Presentación de los documentos originales que acrediten la propiedad o la posesión. 2.- Copia simple de los documentos que acrediten la propiedad o la posesión. 3.- Juego de Formularios de Declaración Jurada (HR - PU y/o PB) debidamente llenados y firmados. 4.- Copia simple del DNI vigente del solicitante; y en caso de Representación, ésta deberá ser acreditada mediante Poder con documento público o privado y firma legalizada notarialmente. 5.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente			0.622%	23.00				Registro Tributario	Gerencia de Administración Tributaria		
	Declaración Jurada de Baja de Inscripción de Predio D.S. N° 156-2004-EF, TUO Ley de Tributación Municipal D.S. 135-99-EF, TUO del Código Tributario Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	1.- Presentación de los documentos originales que acrediten la transferencia o pérdida del dominio. 2.- Copia simple de los documentos que acrediten la transferencia o pérdida del dominio. 3.- Juego de Formularios de Declaración Jurada (HR - PU y/o PB) debidamente llenados. 4.- Copia simple del DNI vigente del solicitante; y en caso de Representación, ésta deberá ser acreditada mediante Poder con documento público o privado y firma legalizada notarialmente. 5.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente			Gratuito					Registro Tributario	Gerencia de Administración Tributaria		
	Declaración Jurada de Modificaciones Físicas del Predio que sobrepasen las 5 U.L.T. D.S. N° 156-2004-EF, TUO Ley de Tributación Municipal D.S. 135-99-EF, TUO del Código Tributario Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	1.- Presentación de los documentos originales que sustenten la modificación física del predio. 2.- Copia simple de los documentos que sustenten la modificación física del predio. 3.- Juego de Formularios de Declaración Jurada (HR - PU y/o PB) debidamente llenados. 4.- Copia simple del DNI vigente del solicitante; y en caso de Representación, ésta deberá ser acreditada mediante Poder con documento público o privado y firma legalizada. 5.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente			0.622%	23.00				Registro Tributario	Gerencia de Administración Tributaria		



000232



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
		Número y Denominación		% UIT	S/.	Evaluación Previa		Reconsideración				Apelación	
						Positivo	Negativo						
11	Declaración Jurada de Actualización de Datos : Domicilio Fiscal, Representante, Numeración, Independización, Unificación, etc. D. Leg. N° 776, Ley de Tributación Municipal D.S. N° 156-2004-EF, T10 Ley de Tributación Municipal D.S. 135-99-EF, T10 del Código Tributario Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral	1.- Presentación del documento que acredite la modificación o actualización de datos. 2.- Copia simple del documento que acredite la modificación o actualización de datos. 3.- Copia simple del DNI vigente del solicitante; y en caso de Representación, ésta deberá ser acreditada mediante Poder con documento público o privado y firma legalizada. 4.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente	0.622%	23.00	X				Registro Tributario	Gerencia de Administración Tributaria			
	Inafectación del Impuesto Predial D. Leg. N° 776, Ley de Tributación Municipal D.S. N° 156-2004-EF, T10 Ley de Tributación Municipal Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	En General para todos los Casos: 1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Presentación de los documentos originales que acrediten la propiedad o la posesión del predio. 3.- Copia simple de los documentos que acrediten la propiedad o la posesión del predio. 4.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente Adicionalmente; y de acuerdo a los Casos: 1.- Dispositivo Legal que establezca la pertenencia del ente propietario a uno de estos niveles de gobierno. Organismos Internacionales reconocidos por el Gobierno 1.- Copia de la Constancia de Reconocimiento emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Sociedades de Beneficencia 1.- Dispositivo Legal de Creación de la Sociedad de Beneficencia. 2.- Declaración Jurada determinando que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a sus fines específicos. Entidades Públicas destinadas a prestar Servicios Médicos Asistenciales (Hospitales, Postas, Centros de Salud, etc.) 1.- Dispositivo Legal de Creación. 2.- Declaración Jurada determinando que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a sus fines específicos. Entidades Religiosas 1.- Declaración Jurada determinando que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a Templo, Convento, Monasterio o Similares. 2.- En caso de la Iglesia Católica, el Certificado de Pertenencia del Predio emitido por el Arzobispado al cual pertenece. 3.- En caso de la Iglesia No Católica, la Copia de la Escritura Pública de Constitución, que señale como fin social predominante la Actividad Religiosa.	0.622%	23.00		X		30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía	

Plazo de Presentación:
15 días hábiles.
Plazo de Resolución:
30 días hábiles.

000281



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		Verificado (SI/NO) abstracción	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Responsabilidad donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
		Número y Denominación			% UIT	S/.	Evaluación Previa		Positivo				Negativo	Reconsideración	Apelación
							Aprobada								
		Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú 1.- Declaración Jurada determinando que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a sus fines específicos. Centros Educativos (Especial, Inicial, Primaria, Secundaria, Universitario, Técnico, etc.) 1.- Copia de la Autorización de Funcionamiento expedida por el Ministerio de Educación. 2.- Declaración Jurada determinando que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a fines educativos y culturales. Organización de Personas con Discapacidad 1.- Copia de la Resolución Ejecutiva expedida por el CONADIS que la reconoce como tal. 2.- Declaración Jurada determinando que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a sus fines específicos. Comunidades Campesinas 1.- Copia de la Inscripción en los Registros Públicos como Comunidad Campesina. 2.- Declaración Jurada determinando que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a sus fines específicos. Gremios Sindicales (Sindicatos) 1.- Copia de la Constancia expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo que lo acredita E229 como tal. 2.- Declaración Jurada determinando que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a sus fines específicos. Organizaciones Políticas 1.- Copia de la Constancia expedida por el Jurado Nacional de Elecciones que lo acredita como tal. 2.- Declaración Jurada determinando que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a sus fines específicos. Predios Declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación 1.- Copia de la Constancia expedida por el Instituto Nacional de Cultura I.N.C. que reconoce al predio como Patrimonio Cultural de la Nación. 2.- Declaración Jurada que señale que la totalidad del predio es dedicado a Casa Habitación o Sede de Institución sin fines de lucro.													
18	Solicitud de Deducción de 50 U.I.T. de la Base Imponible del Impuesto Predial para Pensionistas. (Beneficio de Exoneración del Pago del Impuesto Predial a Pensionistas)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Declaración Jurada donde se señale: - Que el solicitante no es propietario de otro inmueble - De ser el caso y si corresponde, que el predio se encuentra destinado						X		30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcalde	



000290



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
		Número y Denominación		% UIT	S/.	Admisión	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		Universitario, Técnico, etc) 1.- Copia de la Autorización de Funcionamiento expedida por el Ministerio de Educación. 2.- Declaración Jurada determinando que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a fines educativos y culturales.											
16	Solicitud de Prescripción de Deudas Tributarias D.S. 135-99-EF, TUO del Código Tributario Ley N° 776, Ley de Tributación Municipal Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades D.S. 135-99-EF, TUO del Código Tributario	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Copia simple del DNI vigente del solicitante; y en caso de Representación, ésta deberá ser acreditada mediante Poder con documento público o privado y firma legalizada notarialmente. 3.- Estado de Cuenta Corriente de Tributos a la fecha de la solicitud. 4.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente		0.622%	23.00		X	30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía	
16	Devolución de Pagos realizados Indebidamente en Exceso D.S. 135-99-EF, TUO del Código Tributario Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Copia simple del DNI vigente del solicitante; y en caso de Representación, ésta deberá ser acreditada mediante Poder con documento público o privado y firma legalizada notarialmente. 3.- De requerirse, la Copia Fedateada del Comprobante de Pago que se imputa indebidamente o en exceso o la Resolución de la cual se deriva el derecho a solicitarlo, según sea el caso. 4 a.- Si los Pagos realizados Indebidamente o en Exceso fueron originados por causa de la propia Administración Tributaria de la Municipalidad Provincial de Andahuaylas: 4 b.- Si los Pagos realizados Indebidamente o en Exceso fueron originados por causa del propio administrado, 5.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente		Gratuito			X	30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía	
17	Compensación de Deuda Tributaria con Créditos por Pagos Indevidos o en Exceso D.S. 135-99-EF, TUO del Código Tributario Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Copia simple del DNI vigente del solicitante; y en caso de Representación, ésta deberá ser acreditada mediante Poder con documento público o privado y firma legalizada notarialmente. 3.- De requerirse, la Copia Fedateada del Comprobante de Pago que se imputa indebidamente o en exceso o la Resolución de la cual se deriva el derecho a solicitarlo, según sea el caso. 4 a.- Si los Pagos realizados Indebidamente o en Exceso fueron originados por causa de la propia Administración Tributaria de la Municipalidad Provincial de Andahuaylas: 4 b.- Si los Pagos realizados Indebidamente o en Exceso fueron originados por causa del propio administrado, 5.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente		Gratuito			X	30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía	
18	Procedimiento de planeamiento y presupuesto D.S. 135-99-EF, TUO del Código Tributario Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	1.- Solicitud dirigida al Alcalde		Gratuito		X			Registro	Gerencia de			

000218



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

N° Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Resolución (Ley) o Decreto	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UT	S/.	Atendidos	Evaluación Precio				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	de Deudas Tributarias D.S. 135-99-EF, TUO del Código Tributario Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	Fracionamiento o Aplazamiento de las deudas Tributarias 2.- Copia simple del DNI vigente del solicitante; y en caso de Representación, ésta deberá ser acreditada mediante Poder con documento público o privado y firma legalizada notarialmente.							Tributario.	Administración Tributaria			
	Modificación del Fraccionamiento y/o Aplazamiento de Deudas Tributarias D.S. 135-99-EF, TUO del Código Tributario Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- De ser necesario, la documentación que justifique la modificación. 3.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente		0.419%	15.00	X			Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria			
20	Expedición de Constancia Certificada de: Pago de Tributos y/o Adeudo y Otras relacionadas a Deudas Tributarias Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Copia simple del DNI vigente del solicitante; y en caso de Representación, ésta deberá ser acreditada mediante Poder con documento público o privado y firma legalizada notarialmente. 3.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente		0.411%	15.00	X			Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria			
21	Expedición de Estado de Cuenta Corriente de Tributos D.S. 135-99-EF, TUO del Código Tributario Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	1.- Solicitud verbal 2.- Copia simple del DNI vigente del solicitante; y en caso de Representación, ésta deberá ser acreditada mediante Poder con documento público o privado y firma legalizada notarialmente. 3.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente		0.351%	13.00	X			Registro Tributario	Gerencia de Administración Tributaria			
22	Búsqueda de Declaración Jurada D.S. 135-99-EF, TUO del Código Tributario Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	1.- Solicitud verbal 2.- Presentación del DNI vigente del solicitante, o la Carta Poder del representante. 3.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente Adicionalmente: 4.- Pago por derecho de: - Copia simple por folio - Copia certificada por folio - Formato Original - Anexo Original		0.243%	9.00	X			Registro Tributario	Gerencia de Administración Tributaria			
23	Expedición de Certificado Domiciliario Ley N° 28862, Ley que elimina la atribución de la Policía Nacional del Perú a expedir Certificados Domiciliarios Ley N° 28882, Ley de Compromiso de la Certificación	1.- Declaración Jurada para solicitar Certificado Domiciliario 2.- Copia simple del DNI vigente del solicitante, y en caso de Menor de Edad la copia simple de su Partida de Nacimiento. 3.- Copia simple de Recibo de Agua, Luz, Teléfono u otro documento que				X			Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria			

000227



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

N° Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
		Número y Denominación		% UIT	S/.	Método	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	<p>Homiciliaria Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades</p>	<p>señale el domicilio.</p> <p>4.- Copia de Certificado de Reclusión para casos de Beneficios Penitenciarios - Reos en Reclusión.</p> <p>5.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente.</p>		0.405%	15.00								
	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST (La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento)</p> <p>Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (numeral 1), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p>A. Giros aplicables Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de recreación, etc.</p>	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>4 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad</p> <p>B Requisitos Específicos</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de</p>		6.58%	250.00		X		10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía

000226



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Derechos (UIT/ S/.)	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Aprobado	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	<p>B. Giros no aplicables</p> <p>1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m², señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento.</p> <p>Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines.</p> <p>3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables</p> <p>4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante, de Detalle o Multidisciplinaria.</p>	<p>remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p>											
25	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M² - CON ITSE BÁSICA EX - POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACIADA) Y/O TOLDO</p> <p>(La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 1), 10, 11 y 15.</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 7 y 8.</p>	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p>	6.58%	250.00		X		10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 SECRETARÍA GENERAL
 DIRECCIÓN DE ASESORIA JURÍDICA
 GDUR
 DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN
 GERENCIA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y RENTAS
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

000000



2011 - 2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario Único de Atención	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
			% UIT	S/.	Atendidos	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
<p>Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1)</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo.</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p>A. Giros aplicables Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud.</p> <p>B. Giros no aplicables 1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento. 2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines. 3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables 4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante; de Detalle o Multidisciplinaria.</p>	<p>4 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad</p> <p>B. Requisitos Específicos (Licencia de Funcionamiento) 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p>C. Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo) 6 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p> <p>Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de</p>											



000024



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Presupuesto (Código Situación)	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Aprobada	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		<p>funcionamiento.</p> <p>(e) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares.</p> <p>(e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p>											
	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILMINADO) Y/O TOLDO</p> <p>(La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.B.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (numeral 1), 10, 11 y 15.</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1)</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser otorgadas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p>	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B Requisitos Específicos (Licencia de funcionamiento)</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p>		6.58%	250.00		X		10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía

000228

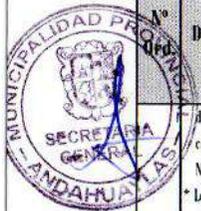


2011 - 2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

N° Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario (04p)/ abreviada	PERIODO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Nombre	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	<p>de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo.</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p>A. Giros aplicables Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud.</p> <p>B. Giros no aplicables Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento.</p> <p>2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines.</p> <p>3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables</p> <p>4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante; de Detalle o Multidisciplinaria.</p>	<p>5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p>C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)</p> <p>6 Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) <p>7 Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio</p> <p>8 En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable.</p> <ul style="list-style-type: none"> * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p>											



000222

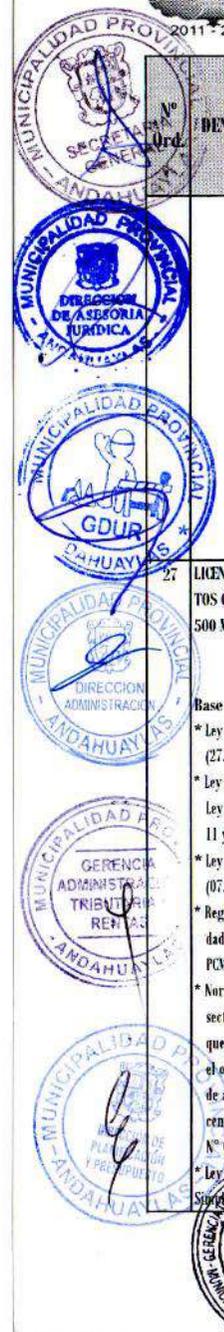


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...

UIT 2013: S/. 3,800.00

No. Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		Presupuesto (Código artículo)	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
		Número y Denominación			% UIT	S/.	Aprobada	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
								Positivo						Negativo
		(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.												
		(d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales.												
		(e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.												
27	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.B. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (numeral 2), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley N° 3030-LEC que establece Medidas Tributarias Simplificadas y permisos para la	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y BNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de BNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carla poder con firma legalizada. 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B Requisitos Específicos 4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.	13.16%	500.00		X		10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía		



17-000000



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
		Número y Denominación	Remate o Adjudicación	%	S/.	Admisión	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	<p>promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p>A. Giros aplicables</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2, tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros 2. Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno. 3. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m2 y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiantes o similares 4. Gimnasios con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar 5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiantes o similares 6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuentan con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m2 7. Bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2 8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas <p>B. Giros no aplicables</p>	<ol style="list-style-type: none"> 4.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. 											

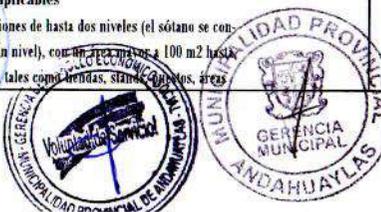
009220



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Requisitos (Código) Abreviatura	DEBERES DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
			% UIT	S/.	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
			Evaluación Previa								
<p>1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m²) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.</p> <p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M² HASTA 500 M² CON ITSE BÁSICA EX - ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACIADA) Y/O TOLDO</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (numeral 2), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. <p>A. Giros aplicables</p> <p>1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m² hasta 500 m², tales como viviendas, stores, depósitos, áreas</p>	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <p>4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 4.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual 		13.16%	500.00		X	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía



099219



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipio en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS	Formulario (S/Imp) Módulo	DEBERES DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Módulo	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros Instituciones educativas de hasta dos niveles (el último se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m ² y con un máximo de 200 alumnos por turno. 3. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m ² y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares 4. Gimnasios con un área de hasta 500 m ² y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar 5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m ² y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares 6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuenten con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m ² 7. Bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m ² 8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m ² y no más de 20 máquinas eléctricas B. Giros no aplicables 1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m ²) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.	se solicita la licencia. C. Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo) 5. Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares. (e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.											
29	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MAS DE 100 M ² HASTA	Requisitos Generales Formulario de solicitud de licencia de funcionamiento (de distri-		13.16%	500.00		X	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Administración	Gerencia de Administración	Academia	

000019
812000



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS	Instituto (Código) Módulo	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
				% UIT	S/.	Aprobada	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
<p>500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE EX FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.R.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (numeral 2), 10, 11 y 15.</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 050-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2)</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo.</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p>A. Giros aplicables</p> <p>1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2, tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros</p> <p>2. Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno.</p> <p>3. Chinos de Internet con un área menor o igual a</p>	<p>bucción gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B. Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <p>4. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>4.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p>C. Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)</p> <p>5. Presentar las vistas siguientes:</p> <p>* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación</p>	<p>Tusne</p>	<p>Tributaria</p>	<p>Tributaria</p>	<p>Tributaria</p>	<p>Tributaria</p>							

000417



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipio en Acción...
 UIT 2013: S/. 3,800.00

N° Of.º	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario (Código) Observación	DEBERES DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% IHT	S/.	Intentos	Evaluación Final				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	500 m2 y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiantes o similares Gimnasios con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar 5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiantes o similares Pistas de estacionamiento de un solo nivel sin pechar, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuentan con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m2 7. Bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2 8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas B. Giros no aplicables 1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m2) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.	* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 6. Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio 7. En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. (e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.											
30	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M2)	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante		26.32%	1,000.00		X	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía	

000216



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipio en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Presupuesto (Miles de Soles)	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Subordinado	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	<p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (numeral 3), 1 y 15.</p> <p>Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2.</p> <p>Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo.</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p>A. Giros que requieren de ITSE de Detalle</p> <p>1. Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m2, tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares., pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, e imprentas, entre otros.</p> <p>2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten.</p> <p>3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten.</p> <p>4. Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten.</p> <p>5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos.</p>	<p>tante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multi-disciplinaria, según corresponda.</p> <p>4. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B. Requisitos Específicos</p> <p>5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplaza.</p> <p>5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p>											

000215



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		Derechos de Trámite (días hábiles)	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
		Número y Denominación	Evaluación Previa		% UIT	S/.	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
	<p>vos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten.</p> <p>6. Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepódromos, bingos, salsodromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten</p> <p>Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m² y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares</p> <p>Instituciones educativas de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m² y/o con más de 200 alumnos por turno.</p> <p>9. Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares</p> <p>10. Talleres de costura con un área mayor a 500 m² y/o con más de 20 máquinas eléctricas</p> <p>11. Gimnasios que cuenten con más de 500 m² y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar</p> <p>12. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m² o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares carácterísticas, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m²</p> <p>13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para éste tipo de inspección</p> <p>B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria</p> <p>1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que presenten riesgo para la población</p>												

Notas:

- (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.
- (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.
- (c) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.

0000214



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Derechos de Trámite	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
				% UIT	S/.	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
						Evaluación Previa						
31	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO</p> <p>Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (numeral 3), 10, 11 y 13. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11 * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p>A. Giros que requieren de ITSE de Detalle 1. Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m2, tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, hoteles, bibliotecas, bares, pubs, bares, licorerías, carpinterías.</p>	<p>A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y BNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p>	26.32%	1,000.00		X	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Aldía	

000213



2011 - 2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
		Número y Denominación		% UIT	S/.	Aprobado	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	e imprentas, entre otros. 2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten. 3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten. 4. Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten 5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten. 6. Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepódromos, bingos, salsodromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten 7. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m2 y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares 8. Instituciones educativas de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 200 alumnos por turno. 9. Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares 10. Talleres de costura con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 máquinas eléctricas 11. Gimnasios que cuenten con más de 500 m2 y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar 12. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m2 o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otras de similares características, que cuenten con áreas administrativas y servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techos	C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo) 6 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)											
		Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares. (d) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso terminado de la vereda hasta la											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 GERENCIA ADMINISTRATIVA DE TRIBUTARIEDAD Y RENTAS
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

000212



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS	Derechos (Cáputa) útilmente	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
			% UIT	S/.	Estimativa	Estimación Previa				Reconsideración	Apelación
					Positivo	Negativo					
<p>con un área ocupada mayor a 500 m²</p> <p>13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para éste tipo de inspección</p> <p>B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria</p> <p>1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población</p>	<p>terminación del alero del mismo.</p> <p>(e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p>										
<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M²) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O FOLDO</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 3), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Arts. 10 y 11 * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. 	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda.</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el 	26.32%	1,000.00		X	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía	

000217



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Evidencia (Folio) Módulo	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
				% UIT	S/.	Aprobado	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>A. Giros que requieren de ITSE de Detalle</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m², tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, e imprentas, entre otros. 2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten. 3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten. 4. Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten 5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten. 6. Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepódromos, bingos, salsodromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten 7. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m² y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares 8. Instituciones educativas de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m² y/o con más de 200 alumnos por turno. 9. Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares 10. Talleres de costura con un área mayor a 500 m² y/o con más de 20 máquinas eléctricas 	<p>Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p>C. Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o todo)</p> <ol style="list-style-type: none"> 6 Presentar las vistas siguientes: <ul style="list-style-type: none"> * Diseño (dibujo) del anuncio y/o todo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o todo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 7 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio 8 En caso anuncio supere el área de 12 m², se presentará la siguiente documentación, retrendada por el profesional responsable. <ul style="list-style-type: none"> * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la</p>											

000210



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

N° Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Permisos (144p) o licencias	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Meses	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	<p>11. Gimnasios que cuenten con más de 500 m² y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar</p> <p>12. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m² o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m².</p> <p>13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección</p> <p>B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población</p>	<p>Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(e) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales.</p> <p>(d) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p> <p>(e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p>											
33	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (primer párrafo), 9, 11 y 15.</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 30.</p> <p>* Ley No. 30230, Ley que establece Modificaciones Tributarias.</p>	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de</p>		39.47%	1,500.00		X	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía	

000209



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		Resolución (Ley) artículo	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
		Número y Denominación	%		S/.	Aprobado	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p>	<p>trámite</p> <p>B Requisitos Específicos</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>5.3. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(c) De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencias de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente.</p> <p>(d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los los módulos o stands, integrantes de un mercado de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente les será exigible una ITSE, ex post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo</p>											



000208

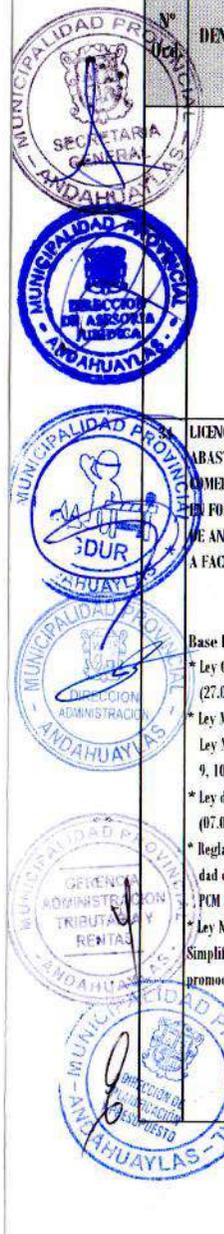


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		Permisos (días hábiles)	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
		Número y Denominación			% UIT	S/.	Insuficiente	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
								Positivo						Negativo
		<p>a la normatividad vigente.</p> <p>(e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p>												
	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (primer párrafo), 9, 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 10 * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. 	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de 		39.47%	1,500.00		X		10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía	



000207



2011-2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



UIT 2013: S/. 3,800.00

N° Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		Fecha de Inicio / Mes/año	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
		Número y Denominación			% UIT	S/.	Atendidos	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
								Positivo						Negativo
		<p>Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p>C. Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</p> <p>6. Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(c) De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencias de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente.</p> <p>(d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los los módulos o stands, integrantes de un mercados de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente les será exigible una ITSE, ex post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>(e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la</p>												



000206



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
 UIT 2013: S/. 3,800.00

N° Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Categoría (Código)	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
				% UIT	S/.	Atendidas	Evacuación Previa				Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
35	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ALIMENTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILLUMINADO) Y/O TOLDO</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (primer párrafo), 9, 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 10 * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. 	<p>vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p> <p>(f) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p>		39.47%	1,500.00		X	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Aldía
		<p>A Requisitos Generales</p> <ol style="list-style-type: none"> Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: <ul style="list-style-type: none"> * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite <p>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <ol style="list-style-type: none"> De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: <ol style="list-style-type: none"> Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la 										

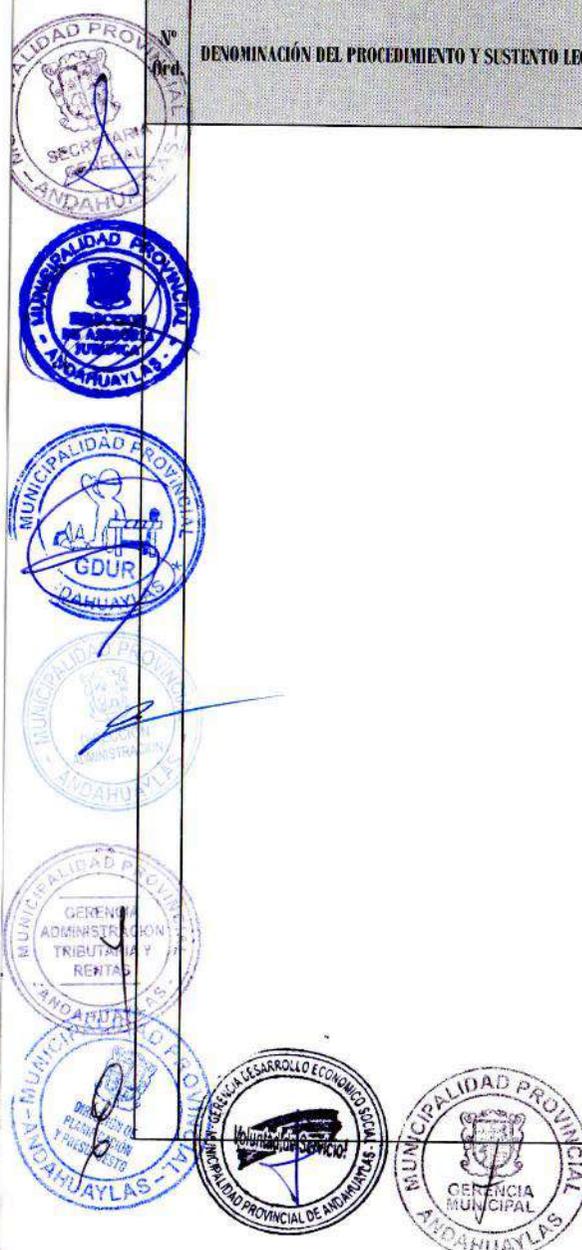
000205



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS	Presupuesto (Ud./Mes) Ud./Mes	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Atendidos	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		<p>normativa vigente.</p> <p>5.3. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.</p> <p>C. Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)</p> <p>6 Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) <p>7 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio</p> <p>8 En caso anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable.</p> <ul style="list-style-type: none"> * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(c) De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente</p>											



000204



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Resolución/Dictamen/Resolución	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación	
				Evaluación Previa		Evaluación							
		<p>colectivo, razón o denominación social que los represente.</p> <p>(d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los módulos o stands, integrantes de un mercado de abastos, galería comercial u centro comercial únicamente les será exigible una ITSE, ex post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normalidad vigente.</p> <p>(e) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales.</p> <p>(f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p> <p>(g) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p>											
36	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BASICA EX POST</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 1), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2011 	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p>		6.58%	250.00		X		10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía

000203



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



UIT 2013: S/. 3,800.00

N° Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		Proceso (Año)	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
		Número y Denominación	Evaluación Previa		Atandura	Positivo	Negativo	Reconsideración				Apelación	
													% UIT
	PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	3 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de seguridad 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite B Requisitos Específicos 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.											
		Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa. (e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento											



0100202



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...

UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario Código/Abreviatura	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Máximo	Evaluación Priori				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.											
37	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BÁSICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACIADA) Y/O TOLDO</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 1), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (11.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. 	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de seguridad.</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.</p> <p>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. <p>C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</p> <p>6 Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 		6.58%	250.00		X		10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía

000201



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Presupuesto (Génesis, ejecución)	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Aprobación	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		<p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa.</p> <p>(e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.</p> <p>(f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso.</p>											
381	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BÁSICA EX-POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ALUMINADO) Y/O TOLDOS	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>* Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según</p>		6.58%	250.00		X	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Aldía	



007200



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formularios (Código) Número	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Número	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	<p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 1), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) <p>Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo.</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. 	<p>corresponda.</p> <p>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de seguridad</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)</p> <p>6 Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) <p>7 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio</p> <p>8 En caso anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable.</p> <ul style="list-style-type: none"> * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley</p>											

000189



2011-2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Revisión (días hábiles)	DEBERES DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
			% UIT	S/.	Aprobado	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
<p>39 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE</p> <p>Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). * Ley Marco de Funcionamiento</p>	<p>N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa.</p> <p>(e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.</p> <p>(f) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso.</p>		13.16%	500.00		X	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía	

8671000



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipio en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Frecuencia (días hábiles)	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
			% UIT	S/.	Aprobado	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
<p>Nº 004</p> <p>Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 2), 11 y 15.</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2)</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo.</p> <p>Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p>	<p>a. tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B Requisitos Específicos</p> <p>4. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>4.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa.</p> <p>(e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una</p>											



000197



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
 UIT 2013: S/. 3,800.00

N° Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Presupuesto (Código, abreviatura)	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Aprobada	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.											
10	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 2), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo) 5 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)		13.16%	500.00		X		10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Aldía
					Tusne								

000188



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario (24pts) de costo	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Atendidos	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		<p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales.</p> <p>(e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.</p> <p>(f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso.</p>											
44	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILLUMINADO) Y/O TOLDO	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p>		13.16%	500.00		X	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcalde	



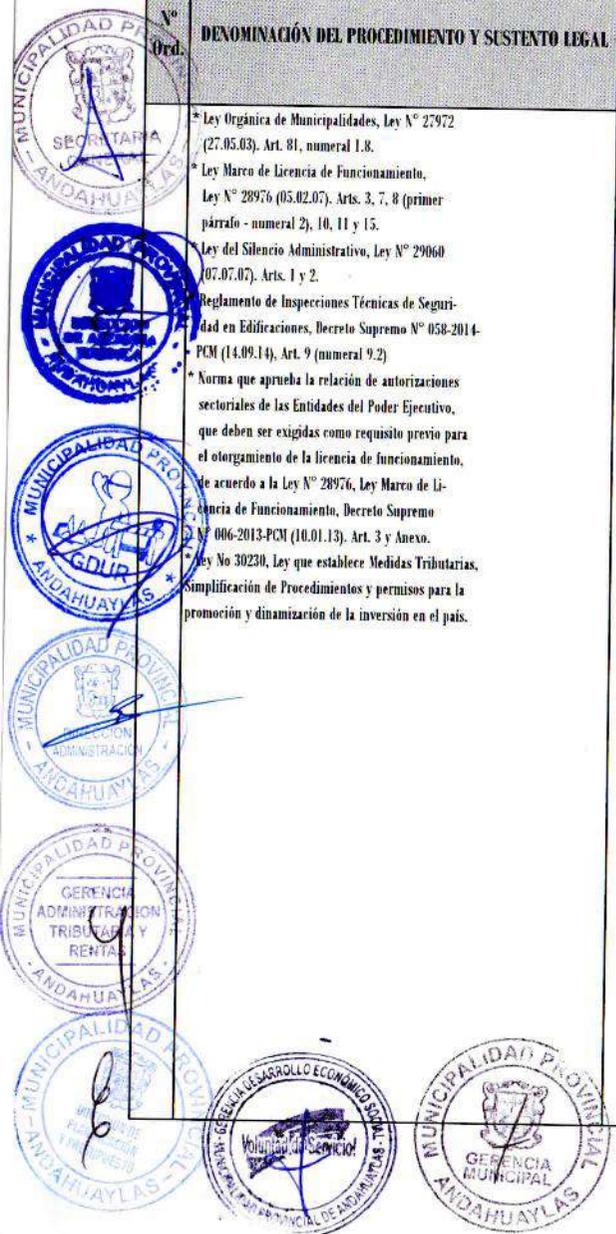
000195



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

N° Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Instituto (Código)	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Aprobado	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
<p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 2), 10, 11 y 15.</p> <p>Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Art. 9 (numeral 9.2)</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo.</p> <p>Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p>	<p>* Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.</p> <p>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <p>4 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>4.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)</p> <p>6 Presentar las vistas siguientes:</p> <p>* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación</p> <p>* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p> <p>7 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio</p> <p>8 En caso anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable.</p> <p>* Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas</p> <p>* Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p>	Tusne											



000194



2011-2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		BENEFICIOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
		Número y Denominación		% UIT	S/.	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
		(b) La ITSE básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. (e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. (f) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso.										
42	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2 Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 11 y 15. Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representa-	26.32%	1,000.00		X	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía	

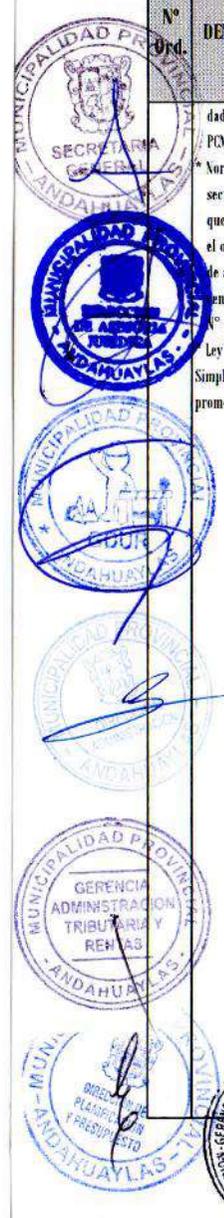
000193



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



N° Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		Categoría (S/Ag) o Anulado	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
		Número y Denominación	%		S/.	Aprobado	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>dad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p>	<p>ción de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B Requisitos Específicos</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales.</p> <p>(e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.</p> <p>(d) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en</p>											



000192



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		Derechos (Código Abreviado)	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
	Número y Denominación			% UIT	S/.	Resolución	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.											
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACIADA) Y/O TOLDO Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11 * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	A Requisitos Generales 1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle 4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite A Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento) 5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. C Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo) 6 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación		26.32%	1,000.00		X		10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía	

000191



2011 - 2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



UIT 2013: S/. 3,800.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		Presupuesto (Usp) Aprobado	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
		Número y Denominación			% UIT	S/.	Método	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
								Positivo	Negativo					
		<p>* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p> <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(c) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales.</p> <p>(d) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.</p> <p>(e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m, con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso.</p> <p>(f) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p>												



000190



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		Formulario (144)g Anexo	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
	Número y Denominación			% UIT	S/.	Aprobación	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2. EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILLUMINADO) Y/O TOLDO</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.B. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11 * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. 	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Número de REC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. <p>2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite</p> <p>B Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)</p> <p>5 De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.</p> <p>C Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)</p> <p>6 Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) <p>7 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio</p> <p>8 En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la si-</p>		26.32%	1.000.00			X	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía	

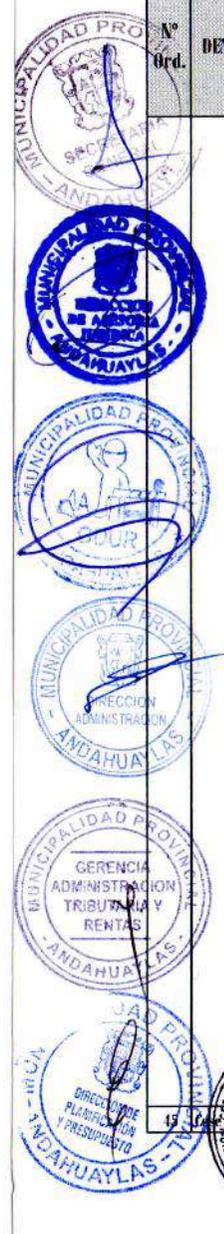
000189



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

N° Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario (Glosa) de serie	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Aprobada	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		<p>guiente documentación, refrendada por el profesional responsable.</p> <ul style="list-style-type: none"> * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente <p>Notas:</p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(c) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales.</p> <p>(d) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.</p> <p>(e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso.</p> <p>(e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.</p>											
45		I.- Solicitud dirigida al Alcalde				X			Unidad de Trámite	Gerencia de			



000188



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipio en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Fondos (S/) Módulo	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
				% UIT	S/.	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
						Evaluación Previa						
	Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	2.- Copia de DNI del titular de la Licencia de Funcionamiento 3.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente		0.676%	20.00				Documentario	Administración Tributaria		
	Duplicado de la Licencia de Funcionamiento Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Certificado original o denuncia policial de pérdida o robo del certificado de la Licencia de Funcionamiento. 3.- En caso de deterioro realizar la devolución de la Licencia Deteriorada. 4.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente		0.730%	100.00	X			Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria		
	Cambio de Denominación Social o Razón Social (Solo para Personas Jurídicas) Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Documentación sustentatoria de cambio de denominación o razón social emitida por la SUNARP. 3.- Copia del Comprobante de Pago del Cese de Actividades o Anulación de la anterior licencia. 4.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente A B C		1.581%	500.00		X	30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía
	Suspensión Temporal de la Licencia de Funcionamiento (Máximo 1 Año) Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente		0.770%	30.00		X	15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía
	Levantamiento de la Suspensión Temporal de la Licencia de Funcionamiento Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente		0.770%	30.00		X	15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía
	Autorización para la Ubicación e Instalación de Paneles de Publicidad (Autorización Anual) D.S. N° 011-2009-EX/Presidencia Nacional de Edificaciones Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Diseño del anuncio que además deberá describir: medidas, material, lugar de ubicación y el texto completo del anuncio publicitario del elemento de publicidad, en el que se aprecie el entorno y el bien o ubicación donde se instalará el elemento.					X	30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía

Plazo de Presentación: Plazo de Presentación:

000187



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Presupuesto (Cafp) Milestes	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Aprobación	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	3.- Plano de estructura según las características del panel suscrito por Ing Civil habilitado 4.- Plano de instalación eléctrica (Si tiene iluminación) caso 5.- Autorización suscrita por el dueño o el propietario del inmueble o autorización de uso de propiedad publica expedida por la municipalidad 6.- Informe Técnico Favorable de la Gerencia de Infraestructura 7.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente En propiedad privada: - Panel Simple menor y/o igual a 10.00 m2. - Panel Simple de 10 a 30.00 m2. - Panel Monumental mayor a 30.00 m2 En propiedad pública: - Panel Simple menor y/o igual a 30.00 m2. - Panel Simple menor y/o igual a 30.00 m2. - Panel monumental mayor a 30.00 m2		27.027%	1,000.00						15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	
51	Autorización de Vallas Publicitarias D.S. N° 011-2006-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Edificaciones Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Diseño del anuncio que además deberá describir: medidas, material, lugar de ubicación y el texto completo del anuncio publicitario del elemento de publicidad, en el que se aprecie el entorno y el bien o ubicación donde se instalará el elemento. 3.- Plano de estructura según las características del panel suscrito por Ing Civil habilitado 4.- Plano de instalación eléctrica (Si tiene iluminación) caso 5.- Autorización suscrita por el dueño o el propietario del inmueble o autorización de uso de propiedad publica expedida por la municipalidad 6.- Informe Técnico Favorable de la Gerencia de Infraestructura 7.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente En propiedad privada: - Valla en Prop. Privada Hasta 15.00 m2 - Valla en Prop. Publica Hasta 15.00 m2 - Valla en vehiculos Hasta 6.00 m2		21.622%	800.00		X	30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	
52	Autorización para Anuncios Eventuales (En lugares autorizados por la Municipalidad) D.S. N° 011-2006-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Edificaciones Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Autorización del propietario en caso de afectar propiedad ajena y solo cuando se trate de pasacalles o banderolas. 3.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente Adicionalmente: - Aliches por 100 unidades - Perifoneo costo por día - Pasacalle, costo por cada 7 días x unidad		1.351%	50.00		X	30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	

000196



2011 - 2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipio en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Ordl.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
		Número y Denominación		% UIT	S/.	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
53	Recursos Impugnativos Tributarios D.S. 135-99-EF, TUO del Código Tributario D.S. 156-2004-EF, Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral	- Gigantografías, banners, costo por cada 7 días x unidad A. Recurso de Reclamación Requisitos Generales: 1.- Escrito firmado por el deudor tributario o su representante legal y letrado, indicando el número de la resolución u orden de pago impugnada o el número de la solicitud de devolución, en caso de reclamos contra las resoluciones denegatorias de solicitudes de devolución. 2.- Hoja de Información Sumaria 3.- En el caso de representación ésta deberá ser acreditada mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente. 4.- Acreditar el pago de la deuda tributaria en los siguientes casos: a) Sobre la deuda contenida en la Orden de Pago excepto en el caso establecido en el numeral 31.2 del artículo 31° de la Ley N° 26979. b) Sobre el monto de la deuda no reclamada en los casos de reclamo parcial contra Resoluciones de Determinación, de Multa u Ordenes de Pago en los casos de excepción precisados en el literal anterior. c) Sobre la deuda contenida en Resoluciones de Determinación y de Multa cuyos reclamos hayan sido presentados fuera del plazo de veinte (20) días hábiles computados desde el día siguiente a la fecha de la notificación del valor de cobranza Para tal efecto, el recurrente deberá señalar en el escrito de reclamación el número del recibo de pago y fecha del mismo.		2.703%	100.00							
		B. Recurso de Apelación 1.- Escrito fundamentado firmado por el deudor tributario o su representante legal y letrado. En caso de apelaciones contra resoluciones fictas que desestiman la reclamación se deberá indicar en el escrito el número de expediente de Reclamación. En caso de apelaciones de puro derecho, no deberá existir reclamación en trámite sobre la misma resolución u orden de pago que se pretende impugnar. Tratándose de apelaciones de puro derecho o resoluciones que resuelvan un recurso de reclamación, que hubieran sido presentadas luego del plazo de 15 días hábiles computados a partir del día siguiente a aquél en que se efectuó la notificación se deberá: a) Acreditar el pago de la totalidad de la deuda tributaria actualizada hasta la fecha de pago. b) Señalar en el escrito el número del recibo y la fecha de pago del mismo. c) Presentar la apelación dentro del plazo de quince (15) días contados a partir del día siguiente a aquél en que se efectuó la notificación.			Gratuito			X	30 Días	Unidad de Trámite Documentario		Tribunal Fiscal Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.

000185





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipio en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Derechos de Trámite (Días)	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Intervenciones	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
54	Reclamación contra Orden de Pago D.S. 135-99-EF, TUO del Código Tributario Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	2.- Hoja de Información Sumaria 3.- En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente Requisitos Adicionales: Además del Escrito debidamente fundamentado, autorizado por letrado con Registro Habil; por cada tipo de deuda reclamada se deberá presentar los siguientes: 1.- Copia del Documento que contenga el Acto Reclamado. 2.- Copia del Documento (Comprobante de Pago) que acredite el pago previo de la totalidad de la Deuda Tributaria actualizada hasta la fecha en que realice el pago, excepto cuando medien circunstancias que evidencien que la cobranza podría ser improcedente.		Gratuito			X	9 Meses	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal	Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	
	Reclamación contra Resolución de Determinación, D.S. 135-99-EF, TUO del Código Tributario Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Requisitos Adicionales: Además del Escrito debidamente fundamentado, autorizado por letrado con Registro Habil; por cada tipo de deuda reclamada se deberá presentar los siguientes: 1.- Copia Fedateada del Documento que contenga el Acto Reclamado. 2.- Dentro del Plazo de 20 días - Copia del Documento (Comprobante de Pago) que acredite el pago de la parte de la Deuda No Reclamada actualizada hasta la fecha en que realice el pago. Fuera del Plazo de 20 días - Copia del Documento (Comprobante de Pago) de la totalidad de la deuda o Carta Fianza Bancaria o Financiera por el monto total de la deuda actualizada hasta por seis (06) meses.		Gratuito			X	9 Meses	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal	Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	
56	Reclamación contra Resolución de Multa Tributaria u otro acto que tenga relación directa con la Determinación de la Obligación Tributaria D.S. 135-99-EF, TUO del Código Tributario Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	Requisitos Adicionales: Además del Escrito debidamente fundamentado, autorizado por letrado con Registro Habil; por cada tipo de deuda reclamada se deberá presentar los siguientes: 1.- Copia Fedateada del Documento que contenga el Acto Reclamado. 2.- Dentro del Plazo de 20 días - Copia del Documento (Comprobante de Pago) que acredite el pago de la parte de la Deuda No Reclamada actualizada hasta la fecha en que realice el pago. Fuera del Plazo de 20 días - Copia del Documento (Comprobante de Pago) de la totalidad de la deuda o Carta Fianza Bancaria o Financiera por el monto total de la deuda actualizada hasta por seis (06) meses.		Gratuito			X	9 Meses	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal	Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	
57	Reclamación contra Resolución que establezca pérdida del Fraccionamiento o Resuelvan la Solicitud de Devolución D.S. 135-99-EF, TUO del Código Tributario	Requisitos Adicionales: Además del Escrito debidamente fundamentado, autorizado por letrado con Registro Habil; por cada tipo de deuda reclamada se deberá presentar los siguientes: 1.- Copia Fedateada del Documento que contenga el Acto Reclamado.		Gratuito			X	9 Meses	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal	Plazo de Presentación:	

000184



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Frecuencia (días) otorgada	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
				% UT	S/.	Inmediata	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral												Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
III. GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL													
SUR GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO													
ACCIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
31	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS (siempre que constituya la única edificación en el lote).</p> <p>Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 42.1, 47 y 50.</p> <p>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso b) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo B del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>Documentación Técnica 6 Plano de Ubicación y Localización según formato 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p>	3.158%	120.00	X					Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía
				3.684%	140.00								

000103



2011-2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Permisos (Código Situación)	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Interviene	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		<p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.</p> <p>(e) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>											
50	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (la sumatoria del área construida existente y la proyectada no deben exceder los 200 M2)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 42.1, 47 y 30.</p> <p>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles de la Nación de carácter por el</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Anexo B del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de</p>		##-REP	125.00	X				Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía

000182



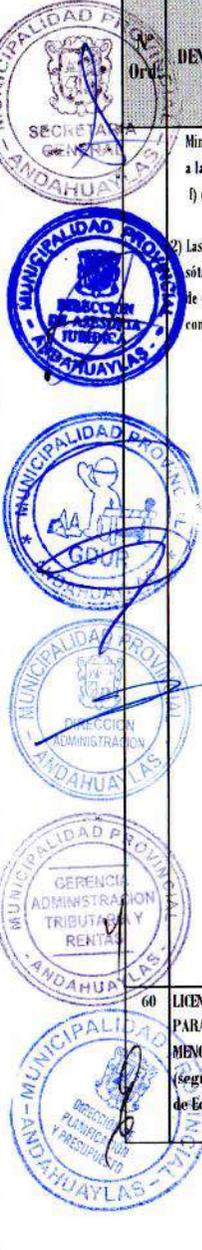


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Inventario (S/)/ abonado	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
			% UIT	S/.	Aprobado	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
<p>Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.</p>	<p>Construcción de la edificación existente.</p> <p>Documentación Técnica:</p> <p>7 Plano de ubicación y Localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		3.783%	143.75								
<p>60 LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA AMPLIACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES (según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE)</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p>		3.158%	120.00	X				Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía



000101



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario/Idioma Abreviatura	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Atendida	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	<p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 42.1, 47 y 50.</p> <p>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.</p>	<p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copia del documento que acredite la declaratoria (fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato</p> <p>8 Planos de Arquitectura</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene</p>											
				3.632%	138.00								

000139



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		Formación (Código) Abreviada	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
		Número y Denominación			% UIT	S/.	Aprobación	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
								Positivo						Negativo
		(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.												
	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área construida)</p> <p>Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50.</p> <p>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> FUE por duplicado, debidamente suscrito. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Anexo B del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> Plano de ubicación y Localización según formato. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las remodeladas 				X				Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía	
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA			3.684%	140.00								



01700



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario/Calificación	DEBIDOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
			% UIT	S/.	Medio	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
	<ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>											
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA CONSTRUCCIÓN DE CEROS (De más de 20 ml, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común) Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42, 44 y 50. Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes <ol style="list-style-type: none"> 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la 		3.158%	120.00	X			Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía	





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario/Género/Alcance	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
			% UIT	S/.	Atención	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
<p>Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y rolindén con edificaciones existentes.</p>	<p>verificación administrativa</p> <p>6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato</p> <p>8 Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		3.684%	140.00								
<p>63 LICENCIAS DE EDIFICACIONES Y OBRAS DE PAISAJISMO URBANO</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p>		3.158%	120.00	X			Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía	

0001772



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



N° Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario (144)/ alcance	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	alimbrar	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	<p>(de edificaciones menores de 5 pisos de altura)</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50.</p> <p>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Demoliciones que requieran el uso de explosivos</p>	<p>1 FIE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en el caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación del profesional que interviene en el proyecto y suscribe la documentación técnica.</p> <p>5 Anexo B del FIE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos, en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra ó de Construcción de la edificación existente.</p> <p>7 En caso la edificación a demoler no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1 Plano de ubicación y localización; y 7.2 Plano de planta de la edificación a demoler.</p> <p>8 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>9 Plano de Ubicación</p> <p>10 Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>11 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor</p>								Rural	Rural		
				3.684%	140.00								

000176



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario (Línea) Abreviada	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Aprobado	Distinción Precio				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		Municipal. 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
64	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA OBRAS DE CARÁCTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARÁCTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 42.1, 47 y 50. Según numeral 42.1 del artículo 12 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. Documentación Técnica (por duplicado)		3.158%	120.00	X			Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía	

000175



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
		Número y Denominación		% UIT	S/.	Aprobación	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
		Positivo	Negativo										
	<p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista que se hace referencia en el inciso del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p>	<p>6 Plano de Ubicación 7 Plano Perimétrico 8 Descripción general del proyecto</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>	3.684%	140.00									
65	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, DE ASOCIACIÓN PÚBLICO-PRIVADA O DE CONCESIÓN PRIVADA QUE SE REALICEN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES O PARA LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA</p> <p>Base Legal:</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p>	3.947%	150.00	X				Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 SECRETARÍA GENERAL
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 DIRECCIÓN DE ASESORIA JURÍDICA
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 GERENCIA ADMINISTRATIVA DE TRIBUTOS Y TASAS
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y RESPUESTA CÍVIL



000174

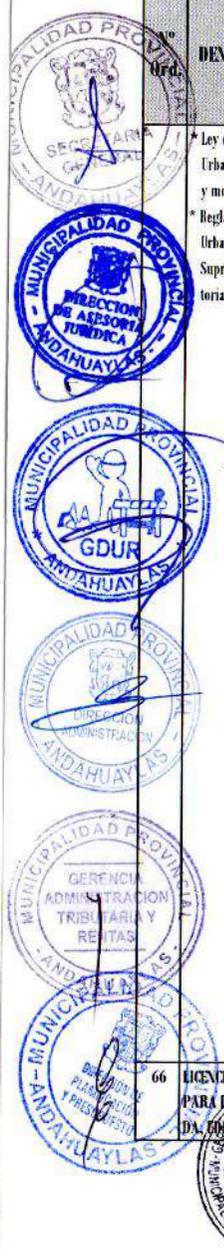


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipio en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código de costo	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
			% UIT	S/.	Atendidos	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
<p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50.</p>	<p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>Documentación Técnica (por duplicado)</p> <p>6 Plano de Ubicación</p> <p>7 Plano Perimétrico</p> <p>8 Descripción general del proyecto</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>											
<p>66 LICENCIA DE EDIFICACIÓN- MODALIDAD B PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA, EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p>		4.539%	172.50								
			4.737%	180.00		X		15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía

000179





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Presupuesto (Miles) UIT/Soles	DEBEROS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Aprobación	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	<p>UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR (no mayores a 5 pisos (no mayores a 5 pisos siempre que el proyecto tenga un máximo de de 3.000 m2 de área construida)</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 42.2, 47 y 51.</p> <p>Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</p> <p>Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3, numeral 2 de la Ley N° 29090.</p>	<p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6 Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar</p> <p>7 Plano de ubicación y localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad</p> <p>9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE</p> <p>10 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones</p> <p>11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p>											
				5.447%	207.00								



20172



2011 - 2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...

UIT 2013: S/. 3,800.00

Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario, 14 días hábiles	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Aprobación	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		<p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>4 Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>											
67	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley N° 29090 * Modificación de la Ley N° 29090, Art. 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una	4.737%	180.00		X		15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía	

000171

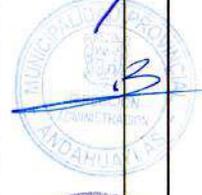


2011-2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Moneda (S/)	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Moneda	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	<p>Urbana y licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 42.2, 47 y 51.</p> <p>Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.</p>	<p>persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copia del Reglamento Interno y plano de Independización de la unidad inmobiliaria correspondiente</p> <p>7 Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>8 Plano de Ubicación y localización según formato.</p> <p>9 Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.</p> <p>10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE</p> <p>11 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como lotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados</p>											
				5.447%	207.00								



000120



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipio en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
		Número y Denominación		% UIT	S/.	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
						Positivo	Negativo						
		<p>en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(e) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>											
68	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE OBRAS DE EDIFICACIÓN EXISTENTE (con modificación estructural, aumento de área construida o cambio de uso)</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 42.2, 47 y 51. Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso b) del artículo 3 numeral 1 de la Ley N° 29090.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> FUE por duplicado, debidamente suscrito. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa Copia del documento que acredite la declaratoria fíbrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> Plano de ubicación y localización según formato. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), 		4.737%	180.00		X		15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía

000169



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipio en Acción...
 UIT 2013: S/. 3,800.00

Origen	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		Secretaría (Código) Abogado	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
		Número y Denominación	%		S/.	Aprobada	Calificación Final					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>A solicitud del Administrado: Se podrá solicitar licencia para obras de ampliación, remodelación y demolición parcial en un mismo expediente debiendo presentarse los requisitos exigidos para cada uno de estos procedimientos, de acuerdo al numeral 51.5 del artículo 51 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA</p>	<p>9 Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas y/o remodeladas; y las memorias justificativas por especialidad</p> <p>10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE</p> <p>11 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como lotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones</p> <p>12 Certificado de Factibilidad de Servicios para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda.</p> <p>13 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>14 En caso el predio a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Copia del Reglamento Interno, b) Plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria c) Autorización de la Junta de Propietarios</p>											
		<p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el PUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>4 Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p>	5.447%	207.00									

000189



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario (S/N) Observa	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
				% UIT	S/.	Situación	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		<p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>											
69	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B PARA DEMOLICIÓN PARCIAL Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 42.2, 47 y 51. Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan	Requisitos comunes (por duplicado) 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos		4.737%	180.00		X		15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía

000167



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		Beneficio (Código de Decretos)	DEBIDOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
		Número y Denominación	%		S/.	Calificación	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.	<p>en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>7 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar:</p> <p>7.1. Plano de ubicación y localización; y</p> <p>7.2. Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes</p> <p>8 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>9 Plano de Ubicación y Localización según formato</p> <p>10 Planos de Arquitectura (plantas), diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los inmuebles colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de la propiedad.</p> <p>11 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del BAE y demás normas de la materia.</p> <p>12 Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil.</p> <p>13 En caso el predio a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Copia del Reglamento Interno,</p> <p>b) Plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria</p> <p>c) Autorización de la Junta de Propietarios</p>											
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA	5.447%	207.00									
		I Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente											

000168



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario (Número) Alcaldía	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
				% UIT	S/.	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
		<p>suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>4 Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>										
70	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA DE CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p>		7.895%	300.00		X	25 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía

000185



2011 - 2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario (Código) Abreviatura	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
				% UIT	S/.	Aprobado	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	<p>(de más de 5 pisos y/omás de 3,000 m2 de área construida)</p> <p>Base Legal</p> <p>Lev de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.</p>	<p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p> <p>10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones</p> <p>11 Certificado de Factibilidad de Servicios</p> <p>12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>13 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>14 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme</p>											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 SECRETARÍA GENERAL
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 DIRECCIÓN DE ASesoría JURÍDICA
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 GERENCIA ADMINISTRATIVA DE TRIBUTACIÓN Y RENTAS
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO SOCIAL MUNICIPAL
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 GERENCIA MUNICIPAL

00164



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		Formulario (Udape) actual	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
	Número y Denominación	Formulario (Udape) actual		% UIT	S/.	Aprobado	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
<p>15 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p>													



000163



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		Resolución (Código/Abreviatura)	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
		Número y Denominación			% UIT	S/.	Aprobación	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
								Positivo						Negativo
		<ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo II del FUE</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio</p>												
					9.079%	345.00								



000162



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
		Número y Denominación		% UIT	S/.	Aprobado	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		<p>con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llega sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria.</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>											
71	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)</p> <p>Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 24090 y modificatorias (25.10.09, Arts. 1º, 25 y 31)</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los</p>		7.895%	300.00		X		25 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía

000161



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipio en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario (Código) Abreviada	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
				% UIT	S/.	Atendidos	Evaluación Frente					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	* Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.	profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo II del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión Documentación Técnica 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente											

000180



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

2011 - 2014

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		Regulador (D.M.º/ Ley) artículo	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
		Número y Denominación			% UIT	S/.	Aprobado	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
								Positivo						Negativo
		<p>de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa: en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p>												



000159



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
 UIT 2013: S/. 3,800.00



2011-2014

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
	Número y Denominación	Requisitos	% UIT	S/.	Métrica	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
<p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan</p>			9.079%	345.00								

000158



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
 UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
		Número y Denominación	Cantidad (Ud)/ moneda	% UIT	S/.	Máximo	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
72	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.	variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
		A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión Documentación Técnica 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones		7.895%	300.00		X		25 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 2011-2014
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 GERENCIA DE ASESORIA JURÍDICA
 GERENCIA DE LICENCIAS Y PERMISOS
 GERENCIA DE REGISTRO ECONOMICO SOCIAL Y MUNICIPAL
 GERENCIA MUNICIPAL

000157



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

2011 - 2014

Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
		Número y Denominación	Requisito (Código artículo)	%	S/.	Aprobado	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.											
		9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad hoc del INDECI											
		10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones											
		11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.											
		12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.											
		13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.											
		14 En caso se solicite licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental											



000156



2011 - 2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipalidad en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

N.º Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Frecuencia (días hábiles)	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Aprobada	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		<p>propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa: en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p>											
		<p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE <p>Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p>		9.079%	345.00								

000154



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



N° Oml.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Resolución (Dpto./Módulo)	DEBERES DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Métrica	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		<p>4 Póliza CAH (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAH o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas</p>											

000153





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipio en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Frecuencia (días/meses)	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Aprobado	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)</p> <p>Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del BNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento 		7.895%	300.00		X		25 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcalda

000152



2011 - 2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

A° Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
		Número y Denominación	Normativa (Leyes, Decretos)	% UIT	S/.	Atendidos	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positiva						Negativa
		de Excavaciones											
		11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.											
		12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.											
		13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.											
		14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:											
		a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:											
		- Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.											
		- Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.											
		- Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.											
		b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.											
		c) Planos de instalaciones y memoria justificativa,											



000151



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

N.º Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Resolución, Dpto./Módulo	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Atuando	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		<p>de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y</p>		9.079%	345.00								



000150



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		Fechas de inicio y término	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
		Número y Denominación			% UIT	S/.	Aprobada	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
								Positivo						Negativo
		<p>Los profesionales que intervienen.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Belegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>												
74	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTÁCULOS	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p>	7.895%	300.00		X		25 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía		

000169



2011 - 2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Dep.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Resolución / Código de trámite	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
				% UIT	S/.	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
				Meses		Positivo	Negativo					
	<p>(que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida)</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.</p>	<p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p> <p>10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones</p> <p>11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de</p>										

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
SECRETARÍA GENERAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
GERENCIA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y RENTAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
GERENCIA DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
GERENCIA MUNICIPAL

000178



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipio en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
	Número y Denominación	Permisos (Códigos)	Módulos	Evaluación Previa		Positivo				Negativo	Reconsideración	Apelación
				%	S/.							
<p>14 Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios 												

000117



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción
UIT 2013: S/. 3,800.00

Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
		Número y Denominación		% UIT	S/.	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
		Requisitos (Código)	Descripción									
			<ul style="list-style-type: none"> - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo B del FUE</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en 	9.079%	345.00							

000146



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		Terminado (Días)/ Iniciado	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
		Número y Denominación			% UIT	S/.	Avance	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
								Positivo						Negativo
		<p>caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Belegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>												
75	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES DE MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 4.1, 4.2, 4.3, 51, 52 y 54. 	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de 		7.895%	300.00		X		25 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía	

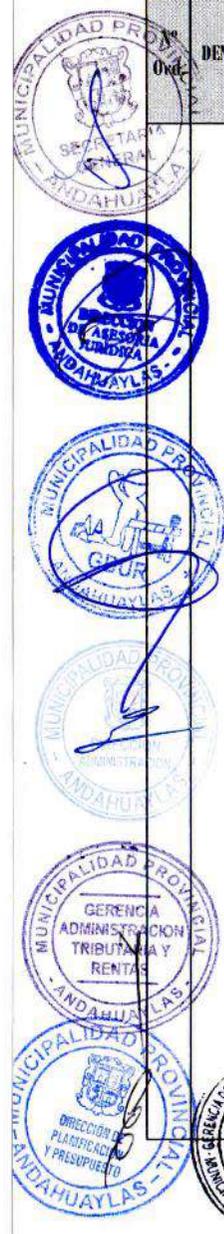
000175



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		Presupuesto (Miles de Soles)	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE			
	Número y Denominación				%	S/.	Módulo				Evaluación Previa		Reconsideración	Apelación
											Positivo	Negativo		
<p>Ord. <i>[Handwritten]</i></p>	<p>revisión</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p> <p>10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como lotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones</p> <p>11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con acurado 45 grados, los elementos a eliminar. 													



00014



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario (dd/yy/aaaa)	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Aprobada	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		<ul style="list-style-type: none"> - Plano de la edificación resultante, graficando con acurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE 											
		<p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente</p>		9.079%	345.00								



000143



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Resolución (dd/mm/aaaa)	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Aprobado	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		<p>suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura.</p>											

000142



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...

UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formularios (Código) cantidad	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE			
				% UIT	S/.	Aprobada	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación		
							Positivo						Negativo	
76	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C: APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA LOCALES DE ESPÉCTACULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54. 	<p>conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p> <p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo B del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser 			7.895%	300.00		X		25 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía

000161



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Terminación (días/horas)	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
				% IIT	S/.	Aprobada	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		<p>el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 030 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones</p> <p>11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con acurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con acurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación,</p>											



000050



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario (Código) Módulo	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
				% UIT	S/.	Aprobada	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		<p>ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. 		9.079%	345.00								



000139



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		Número de días hábiles	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
		Número y Denominación	% UIT		S/.	Positivo	Negativo	Reconsideración				Apelación	
													Evaluación Previa
		<p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAH o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>											



000138



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipio en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

N° Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Feriendo (Artículo) artículo	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE			
				% UIT	S/.	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación		
													Evaluación Previa	
7	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo B del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión Documentación Técnica 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como lotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de con-			7.895%	300.00		X		25 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía

060137



2011 - 2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Ferretería (Código)	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Atendidos	Positivo				Negativo	Reconsideración	Apelación
		<p>formidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo 											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
SECRETARÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
DIRECCIÓN DE ASESORIA JURÍDICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
GERENCIA DE URBANISMO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
GERENCIA ADMINISTRATIVA, TRIBUTARIA Y RENOVACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO

GERENCIA GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL Y AMBIENTAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

GERENCIA MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

000136



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
		Número y Denominación		% UIT	S/.	Aprobado	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positiva	Negativa					
		<p>en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</p> <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p>											
		<p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>	9.079%	345.00									

000135



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

No. Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Terceros/Objeto Uso/Fin	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Intencio	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		<p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INBECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>											
78	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (4 o más pisos del altura o aquellas que requieren el uso de explosivos)</p> <p>Base Legal: Ley de Regulación de Edificaciones</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p>		7.895%	300.00		X		25 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía

000134



2011-2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

N° Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Número de días hábiles	DEBERES DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
				% UIT	S/.	Evaluación Final					Reconsideración	Apelación
				Materia		Positivo	Negativo					
	Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 000-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.	<p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 Anexo II del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</p> <p>7 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>8 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1. Plano de ubicación y localización; y 7.2. Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes</p> <p>9 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>10 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>11 Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinearán las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.</p> <p>12 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.</p> <p>13 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y</p>										

000153



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

No Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS	Resolución (Código) /Módulo	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Aprobación	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		<p>demás normas de la materia.</p> <p>14 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente:</p> <p>a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SECAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda.</p> <p>b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad</p>		9.079%	345.00								



000132



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Plazo (días hábiles)	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
			% UIT	S/.	Aprobado	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
<p>         </p>	<p>Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4.</p> <p>(g) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>											
<p> LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m2 de área construida) </p> <p> Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57. </p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> 6 Plano de Ubicación y Localización según formato. 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad hoc del INDECI <p>Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la</p>		7.895%	300.00		X		5 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía

000131



2011 - 2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipio en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		Número y Denominación	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				Anualidad	%	S/.	Anualidad	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
								Positivo						Negativo
<p>Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones</p> <p>10 Certificado de Factibilidad de Servicios</p> <p>11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación,</p>														

000130



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
		Número y Denominación	Requerido (Cálculo de UIT)	%	Atendido	Evaluación Previa		Reconsideración				Apelación	
						Positivo	Negativo						
		<p>ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>15 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. 											
			9.079%	345.00									

008129



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



N° Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Presupuesto (Miles) placido	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Módulo	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		<p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llegue sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria.</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas</p>											



000103



2011-2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipio en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Derechos de Trámite (Ud./p/ año)	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Intervenciones	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D) Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo II del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa Documentación Técnica 6 Plano de Ubicación y Localización según formato. 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del BNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos		7.895%	300.00		X		5 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía

000127



2011 - 2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Presupuesto (Udps) Miles de S/.	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
				% UIT	S/.	Atención	Evaluación previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		<p>que establece el RNE.</p> <p>11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de 											



000126



2011-2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Feriendo / días hábiles	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Atendidos	Evaluación Precio				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		<p>los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervenga.</p>											
				9.079%	345.00								



000125



2011 - 2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Frecuencia (días) del ciclo	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Modalidad	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		<p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>											
81	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del</p>		7.895%	300.00		X	5 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía	

000124



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...

UIT 2013: S/. 3,800.00



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS	Formulario (44) y Anexo	DEBERES DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
			% UIT	S/.	Aprobado	Evaluación Final					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
<p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.</p>	<p>poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 Anexo II del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad hoc del INDECI</p> <p>9 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones</p> <p>10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor</p>											

000123



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipio en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS Orit.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		Resolución (dd/mm/aaaa)	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
		Número y Denominación	% UIT		S/.	Aprobado	Evaluación Previa		Reconsideración				Apelación	
							Positivo	Negativo						
		<p>Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con acurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con acurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de</p>												

000122

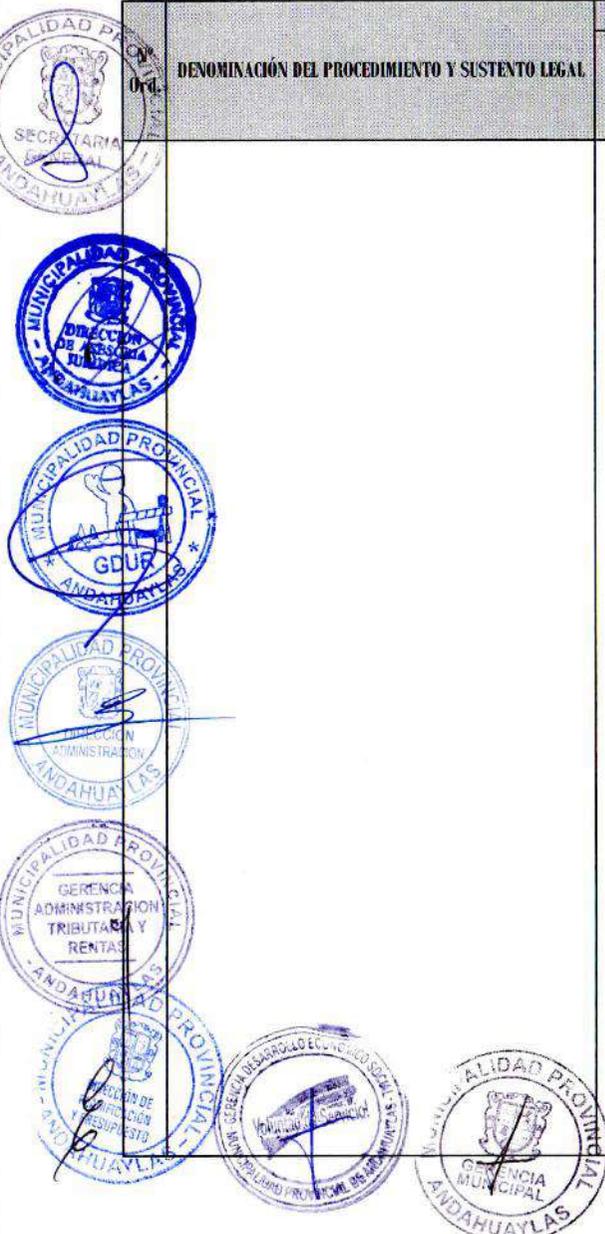


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
	Número y Denominación	Formulario (S/Imp. o digital)	%	S/.	Aprobado	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
<p>Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del 			9.079%	345.00								

000121





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		Derechos de Tramitación	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
	Número y Denominación	Derechos (UIT/días/meses)		Aprobado	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
					% UIT						S/.
<p>Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y B, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>											
<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa <p>Documentación Técnica Plano de Ubicación y Localización según formato.</p>		7.895%	300.00		X	5 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía

000120



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Escala(s) / días hábiles	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
			% UIT	S/.	Acuerdo	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
	7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad flor del INDECI 9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico											



000119



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS	Presupuesto (Miles de Nuevos Soles)	BENEFICIOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
				% UIT	S/.	Estado	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
		<p>se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en 		9.079%	345.00							



000118



2011 - 2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
		Número y Denominación	Fechas (Inicio/Fin)	% UIT	S/.	Atendidos	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		<p>caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modali-</p>											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
SECRETARÍA GENERAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
GERENCIA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y RENTAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
GERENCIA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
GERENCIA MUNICIPAL



00011



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Presupuesto (Miles de Soles)	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Atención	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		dades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 009-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa Documentación Técnica 6 Plano de Ubicación y Localización según formato. 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los		7.895%	300.00		X		5 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía

000116



2011 - 2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipio en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

No. Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Resolución (Dpto./Municipalidad)	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Moneda	Positivo				Negativo	Reconsideración	Apelación
		<p>casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones</p> <p>10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p>											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
SECRETARÍA GENERAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
DIRECCIÓN DE ASesoría JURÍDICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
DUR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
GERENCIA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y RENTAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO

GERENCIA DE ASesoría LEGAL Y SOCIAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
GERENCIA MUNICIPAL

000115

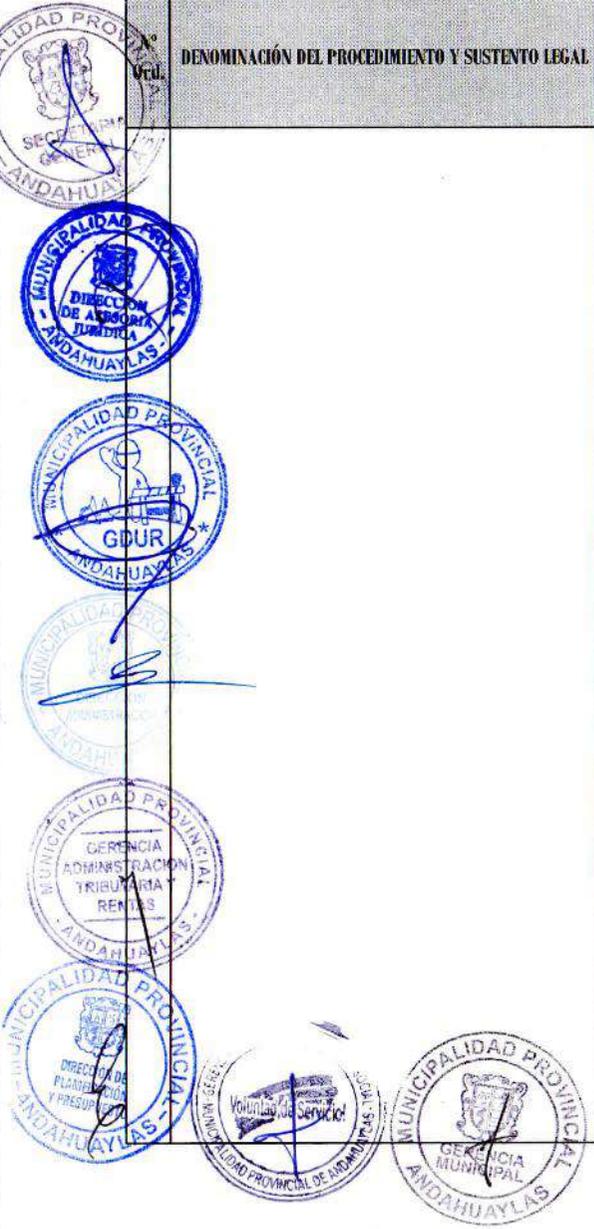


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		RECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
	Número y Denominación	Requisitos	% UIT	S/.	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
	<p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p>										
	<p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados</p>	9.079%	345.00								

000114



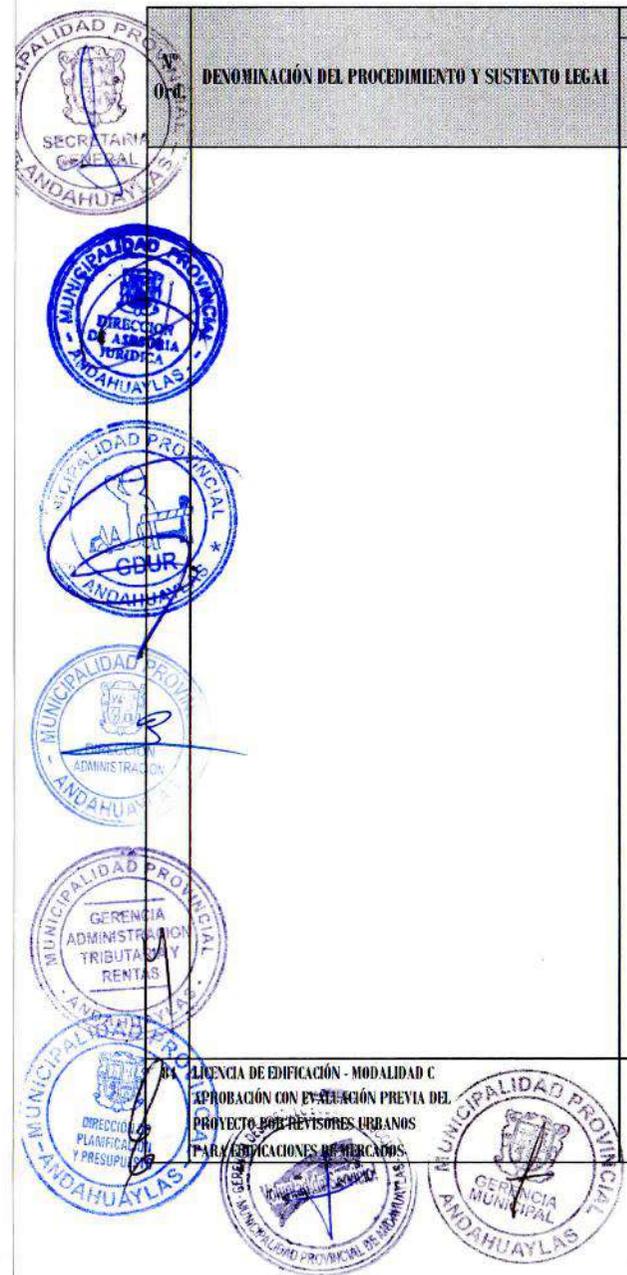


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

N.º Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
		Número y Denominación		% UIT	S/.	Atendida	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		<p>en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDEC en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>											
	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES DE MERCADOS	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio,		7.895%	300.00		X	5 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía	

000113





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



2011-2014

UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Período (días) útiles	DECRETOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Atendidos	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	<p>(que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)</p> <p>Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.</p>	<p>se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expeditos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 Anexo II del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad hoc del INDECI</p> <p>9 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones</p> <p>10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de</p>											

000113



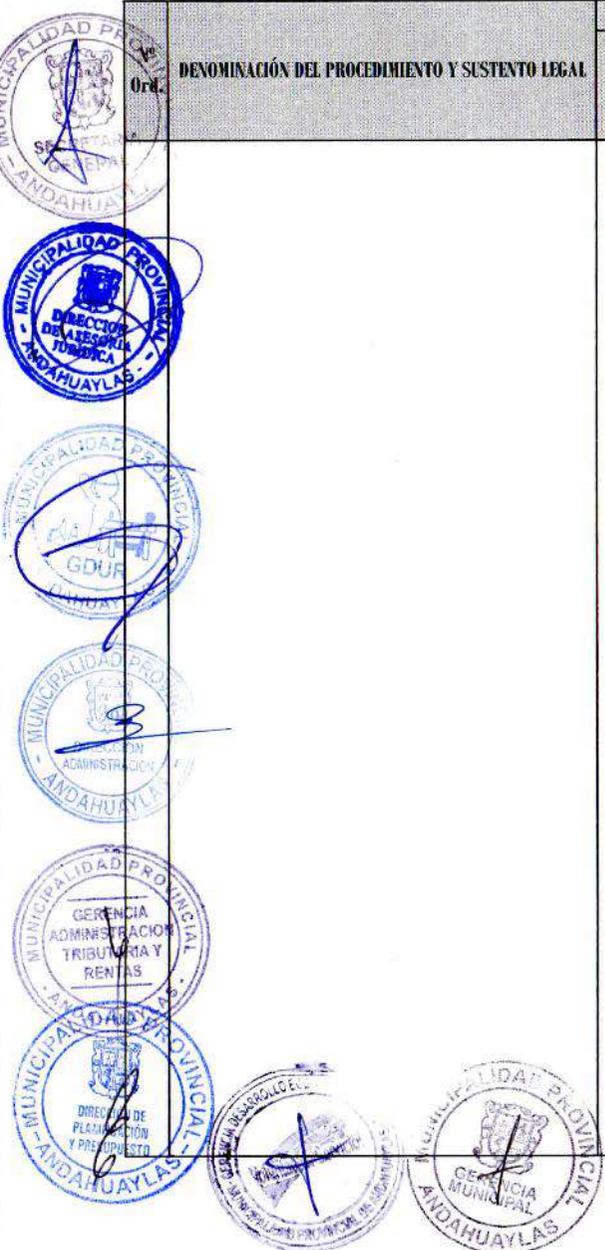


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
 UIT 2013: S/. 3,800.00

Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Período (días) útiles	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
				% UIT	S/.	Atestada	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios											

000111



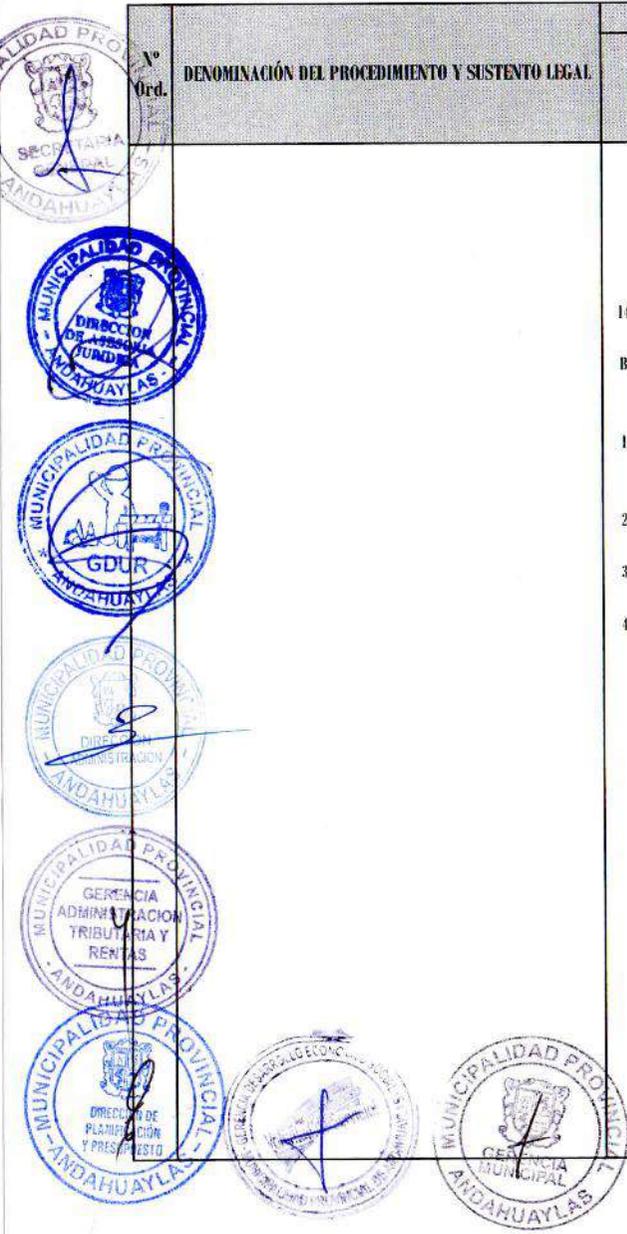


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipio en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
		Número y Denominación	Formulario/Código de trámite	% UIT	S/.	Aprobado	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
		<ul style="list-style-type: none"> - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio</p>												
				9.079%	345.00									

000139





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Parámetro UIT/Abonador	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Afectado	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
85	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA LOCALES DE ESPÉCTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (14.05.13), Arts. 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100.	con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos I, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		7.895%	300.00		X		5 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía

000108



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipio en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

No. Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		Secretaría (Órgano) (Módulo)	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
		Número y Denominación			% UIT	S/.	Módulo	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
								Positiva						Negativa
		<p>Documentación Técnica</p> <p>6 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p> <p>9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E.050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones</p> <p>10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando 												

000107

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 SECRETARÍA GENERAL
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 GERENCIA ADMINISTRATIVA DE TRIBUTOS Y RENTAS
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 GERENCIA MUNICIPAL DE ANDAHUAYLAS



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipio en Acción...
 UIT 2013: S/. 3,800.00

Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Secretaría (Código) Atuando	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Aprobado	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		<p>con acurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo II del FUE</p> <p>14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente</p>											
				9.079%	345.00								

000106





2011 - 2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipio en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS	Presupuesto (Código artículo)	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Meses	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		<p>suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura.</p>											

000105



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipio en Acción...
 UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Terceros (Calle/Alameda)	DEBERES DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Aprobada	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
86	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B Y D Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FIE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FIE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa Documentación Técnica 6 Plano de Ubicación y Localización según formato. 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 9 Plano de Sustenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la		7.895%	300.00		X		5 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía

000104



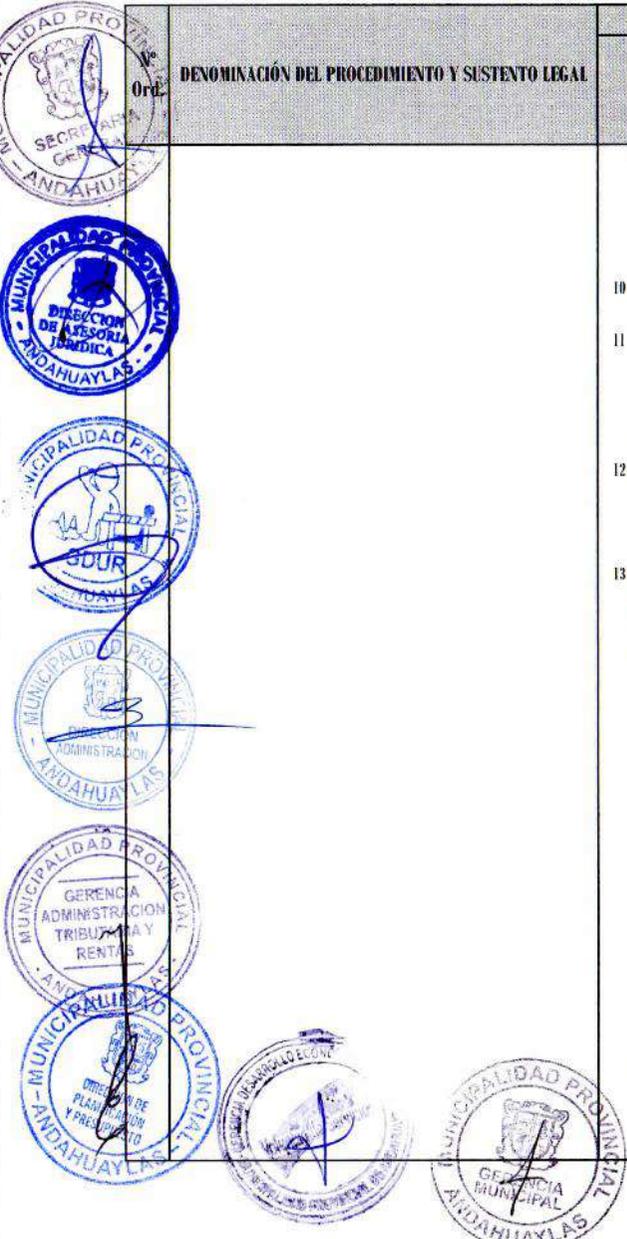


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

No. Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Resolución Número	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Atención	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		<p>Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentimiento de Excavaciones</p> <p>10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>13 En caso se solicite licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra.</p>											

000103





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipio en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
		Número y Denominación		% UIT	S/.	Atende	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		<p>Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo II del FUE</p> <p>14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. <p>Notas:</p>											
			9.079%	345.00									



000102



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE				
		Número y Denominación		Porcentaje (UIT y UITV)	S/.	Aprobado	Evaluación Precio				Positivo	Negativo	Recomendación	Apelación	
							% UIT								S/.
07	LICENCIA DE EDUCACIÓN - MODALIDAD C	<p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FIE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Belegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		7.895%	300.00	X		5 días	Unidad de Trámite	Gerencia de	Gerencia de	Alcaldía			

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 SECRETARÍA GENERAL
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 DIRECCIÓN DE ASESORIA JURÍDICA
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 GDUR
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 GERENCIA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y RENTAS
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 GERENCIA DE EDUCACIÓN

3,800.00



2011-2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Presupuesto (Miles de Soles)	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
				% UIT	S/.	Urbano	Evaluación Previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación
	<p>APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES de 5 o más pisos del altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.</p>	<p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo B del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 7 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: <ol style="list-style-type: none"> 7.1. Plano de ubicación y localización; y 7.2. Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes 8 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> 9 Plano de Ubicación y Localización según formato. 10 Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinearán las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta 							Documentario	Desarrollo Urbano Rural	Desarrollo Urbano Rural	

M...

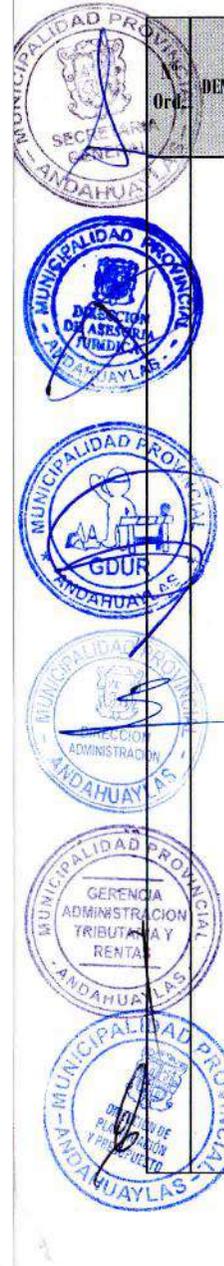


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipio en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
		Número y Denominación		% UIT	S/.	Módulo	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		<p>una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.</p> <p>11 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.</p> <p>12 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.</p> <p>13 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente:</p> <p>a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda.</p> <p>b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.</p> <p>14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado.</p>											
			9.079%	345.00									

650000





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



N° Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formularios/Géneros Abstracción	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Aprobado	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		<p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4.</p> <p>(g) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>											
88	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA</p> <p>Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 FIE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión 		8.026%	305.00		X	25 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía	

880000



2011 - 2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipio en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
		Número y Denominación		% UIT	S/.	Intelecto	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		<p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p> <p>10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones</p> <p>11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando 											



000009



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipio en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Reserva (50%) dinero	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Atendido	Evaluación previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		<p>con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los emplames.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p>											
		<p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor</p>	9.230%	350.75									



960000



2011-2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipio en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

No. Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Resolución/Dictamen	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
				% UIT	S/.	Atendidos	Prerrogativa Previa				Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
		<p>Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala convenientemente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p>										

000095



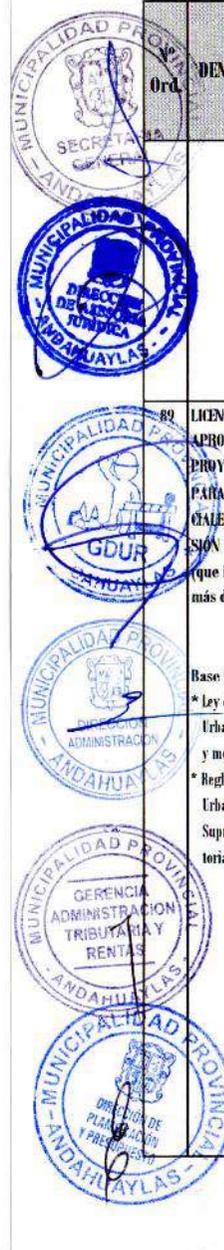


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
		Número y Denominación	Formulario/Modelo/Anexo	% UIT	S/.	Módulo	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		<p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos I, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>											
89	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de área construida)</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 FIE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI <p>Plano de Sustentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la</p>		8.026%	305.00		X		25 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía

780000



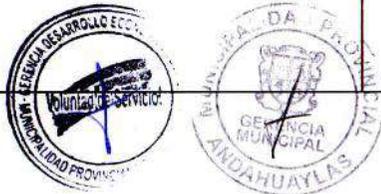


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Vigencia (dd/mm/aaaa)	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Aprobado	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		<p>Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones</p> <p>11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea</p>											

000099





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipio en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		Presupuesto (Miles de UIT)	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
		Número y Denominación			% UIT	S/.	Aprobado	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
								Positivo						Negativo
		<p>necesario en los demás tipo de obra.</p> <p>Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. <p>Notas:</p>												
			9.230%	350.75										

000092

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 SECRETARÍA GENERAL
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 DIRECCIÓN DE ASesorÍA JURÍDICA
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 GERENCIA ADMINISTRATIVA DE INGENIERÍA Y OBRAS PÚBLICAS
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 GERENCIA ADMINISTRATIVA DE TRIBUTOS Y RENTAS
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 GERENCIA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 GERENCIA MUNICIPAL



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Secretaría (Órgano de Ejecución)	DEBERIOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Atendidos	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		<p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Belegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>											
96	LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD B	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		8,026%	305.00		X	25 días	Unidad de Trámite	Gerencia de	Gerencia de	Alcaldía	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 SECRETARÍA GENERAL
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 DIRECCIÓN DE PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 GERENCIA ADMINISTRATIVA, TRIBUNAL Y RENTAS
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 GERENCIA MUNICIPAL

00000



2011 - 2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Presupuesto/Deposito Acreditado	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Aprobada	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con más de 15.000 m2 de área construida) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54.	Requisitos comunes 1 FIE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo II del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión Documentación Técnica 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial							Documentario	Desarrollo Urbano Rural	Desarrollo Urbano Rural		

000000



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipio en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

N° Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		Categoría (del 1º al 5º)	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
		Número y Denominación			% UIT	S/.	Atendido	Evaluación Precio					Reconsideración	Apelación
								Positivo	Negativo					
		<p>y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>14 En caso se solicite licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa: en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas 												

000000



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DEBIDOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
		Número y Denominación	Inventarios (Cálculo/abstracción)	%	S/.	Aprobado	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		<p>y de dotación de agua potable.</p> <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo B del FUE</p>											
		<p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad</p>	9.230%	350.75									

880000





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		Presupuesto (Glosa/abreviada)	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
	Número y Denominación			% UIT	S/.	Modalidad	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	<p>Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>												
<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de más de 20,000 ocupantes)</p> <p>Sustento Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (23.09.07), Arts. 10, 25 y 31.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los</p>		8.026%	305.00		X		25 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía	

0000087





2011-2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipio en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

N° Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario (Glosa) placards	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Acuerdo	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 009-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54.	<p>profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 Anexo II del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad hoc del INDECI</p> <p>10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones</p> <p>11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de viviendas, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente</p>											



000000



2011 - 2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SISTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Presupuesto (Ugsp) / Mbo/Bo	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
				% UIT	S/.	Atendidos	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		<p>de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p>											














2011 - 2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Fórmula (Usp) Decreto	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
				% UIT	S/.	Aprobado	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		<p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Vistas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan 		9.230%	350.75								



980000



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		Moneda (Glosa) Unidades	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
		Número y Denominación			% UIT	S/.	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		<p>variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>											
	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 FEE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FEE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones 		8.026%	305.00		X		25 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía

000000



2011 - 2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
		Número y Denominación		% UIT	S/.	Aprobado	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.											
		9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI											
		10 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E.050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones											
		11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.											
		12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.											
		13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.											
		14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:											
		a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:											
		- Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.											
		- Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.											
		- Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental											



000000

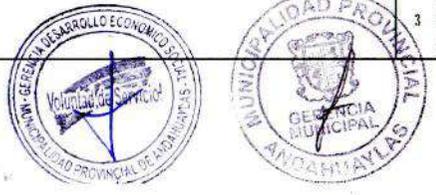


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipio en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

N° Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
		Número y Denominación		% UIT	S/.	Aprobado	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		<p>propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>h) Planos de estructura y memoria justificativa: en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE.</p>											
		<p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 	9.230%	350.75									

000001





2011 - 2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipio en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

N° Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Resolución (dd/mm/aaaa)	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Atendidos	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		<p>4 Póliza CAB (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAB o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el P.E.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas</p>											

000000



2011-2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE						
						DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN				
						% UIT	S/.	Atendidas	Indicación Previa Positivo Negativo			
		estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.										
93	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN - EN LA MODALIDAD B (antes de emitida la licencia de edificación)	1 Solicitud 2 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 3 Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda.	15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía	1.316%	50.00	X		
94	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN - EN LAS MODALIDADES C Y D COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la licencia de edificación) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Art. 60.	1 Solicitud 2 Documentación técnica exigida para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta. 3 Planos del Proyecto modificado 4 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión - Comisión Técnica 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.	25 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía	1.316%	50.00	X		
95	MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD A (modificaciones sustanciales) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Art. 60.	1 Anexo II del FUE debidamente suscrito 2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía	1.316%	50.00	X		
96	MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales) Base Legal	1 Anexo II del FUE debidamente suscrito 2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta. Facilidades de Servicios de corresponder Indicación del número de comprobante de pago de la tasa	15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía	1.316%	50.00	X		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
SECRETARÍA
DIRECCIÓN DE ASesoría JURÍDICA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PRESUPUESTO
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL



000009



2011-2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Presupuesto (Glosa/Anexo)	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
				% UIT	S/.	Admisión	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04.05.13), Art. 60.	municipal correspondiente.											
	MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LAS MODALIDADES C Y D - COMISIÓN TÉCNICA (modificaciones sustanciales) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04.05.13), Art. 60.	1 Anexo II del FTE debidamente suscrito 2 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 3 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión - Comisión Técnica 4 Documentos exigidos para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta 5 Planos del proyecto modificado. 6 Factibilidad de Servicios, de corresponder		1,316%	50.00		X		25 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía
	MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD C - REVISORES URBANOS (modificaciones sustanciales) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04.05.13), Art. 60.	1 Anexo II del FTE debidamente suscrito 2 Documentos exigidos para la Modalidad C, que sean materia de la modificación propuesta 3 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos 4 Planos de la modificación propuesta, aprobados por el o los Revisores Urbanos que corresponda 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		1,316%	50.00		X		5 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía
	PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para todas las Modalidades: A, B, C y D) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04.05.13), Arts. 62 y 47.	1 Anexo C del FUE - Pre-Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Escritura pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una		1,316%	50.00		X		5 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía

000078



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Frecuencia (días) de tramitación	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
				% UIT	S/.	Positivo	Negativo	Reconsideración				Apelación	
						Positivo	Negativo						
		<p>persona jurídica.</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>4 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por duplicado.</p> <p>Nota: El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervenga.</p>											
106	<p>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (para todas las Modalidades: A, B, C y D)</p> <p>Base Legal • Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 63 y 47.</p>	<p>1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:</p> <p>a) Escritura pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>3 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado.</p> <p>4 Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación.</p> <p>5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>Notas:</p>		3,553%	135.00		X		5 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía

0000977





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

No. Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Presupuesto (Miles de Soles)	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Aprobada	Evaluación Precio				Reconsideración	Apelación	
							Positiva						Negativa
		<p>(a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(b) Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; instalaciones sanitarias, eléctricas y, de ser el caso, instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desague y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación. - En las áreas de propiedad exclusiva: Contar revocados; falsos pisos y/o contrapisos terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas. 											
101	<p>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES - PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDADES A Y B (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)</p> <p>Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2011-VIVIENDA y modifica el artículo 10 de la Ley N° 27111, Ley N° 27112 y Ley N° 27113.</p>	<p>1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:</p> <p>a) Escritura pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de</p>		4.737%	100.00		X		5 días (Mod. A)	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía

0000076

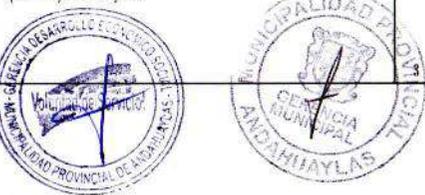


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Presencia (Sí/No) Uso de	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Método	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 4. Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constataador de la obra. 5. Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constataador de la obra. 6. Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra. Nota: El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.											
102	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES - PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDADES C y D (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modifica (04.05.13), Arts. 64 y 47.	1. La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2. En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Escritura pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación		4.737%	180.00		X	15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía	

000075





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipio en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE			
		Número y Denominación		% UIT	S/.	Acordada	Evaluación Previa					Positivo	Negativo	Reconsideración	Apelación
							Presupuesto	Módulo							
		y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constataador de la obra. 4 Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constataador de la obra. 5 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra. 6 Comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura. 7 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Nota: El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.													
103	ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LAS MODALIDADES A y B Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Art. 61.	1 Solicitud según formato 2 Plano de Ubicación y Localización según formato. 3 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100 4 Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 5 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene 6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Nota: (a) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante	2.895%	110.00			X	3 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcalde			



000000



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipio en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Vigencia (días) Aprobación	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
			% UIT	S/.	Atención	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
104 ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LAS MODALIDADES C y D	1 Solicitud según formato 2 Plano de Ubicación y Localización según formato. 3 Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100 4 Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 5 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene. 6 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, sólo para las modalidades de aprobación C y D. 7 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Nota: (a) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (b) En todas las modalidades de aprobación, el Anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses.		3.158%	120.00			X	8 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía
105 LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN (solo para edificaciones construidas sin licencia o que no tengan conformidad de obra y que hayan sido ejecutadas entre el 20 de julio de 1999 hasta el 27 de setiembre de 2006)	1 FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación por triplicado 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato		5.789%	220.00			X	15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía

000073



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipio en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

N° Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
		Número y Denominación		Intervenciones (Lago) además	%	S/.	Aprobada	Evaluación Precio				Reconsideración	Apelación	
								Positivo						Negativo
		b) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) c) Memoria descriptiva 5 Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra. 6 Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado. 7 Declaración jurada de habilidad del profesional constador 8 En caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones a regularizar, deberá presentarse además: Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación del inmueble, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, ó la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente que no es materia de regularización. 9 En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se presentará además documento que acredite que sobre él no recaigan cargas y/o gravámenes; ó autorización del titular de la carga o gravamen 10 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 11 Indicación del número de comprobante de pago de la multa por construir sin licencia.												
		Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y el profesional que interviene. (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable o constador de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (c) La regularización de edificaciones que cuenten con												

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 DIRECCIÓN DE ASESORIA JURÍDICA
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 GERENCIA ADMINISTRATIVA TRIBUTARIA Y RENTAS
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 GERENCIA DE SARGOLLO ECONOMICO SOCIAL Y SERVICIOS
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 GERENCIA MUNICIPAL

000072



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipio en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		Derechos (S/)/ Abono	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
		Número y Denominación	Requisitos (S/)/ Abono		% UIT	S/.	Abono	Evaluación Prsta				Reconsideración	Apelación	
								Positivo						Negativa
			Licencia y no tengan conformidad de obra, no estan afectas al pago de multa por construir sin licencia 27 de setiembre de 2008.											
	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Art. 11. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 4	1 Anexo II del FUE ó del FUUH según corresponda, debidamente suscrito 2 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Nota: La Revalidación de Licencia solo procede para los casos en que la licencia hubiera sido otorgada con posterioridad al 06.10.2003, fecha de publicación del Decreto Supremo N° 027-2003-VIVIENDA, y será otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de presentada.		1,316%	50.00		X		10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía	
	PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Art. 11. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 3	1 Solicitud firmada por el solicitante. 2 Copia del documento que acredite el número de la licencia y/o del expediente. Nota: La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.		GRATUITO	GRATUITO		X		03 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía	
	HABILITACIONES URBANAS - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
108	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 16 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUUH por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.		5,000%	190.00	X				Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía	

000071



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Reglamento / Ley / Decreto	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
				% UIT	S/.	Aprobado	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	toria (04.05.13). Arts. 17, 25 y 31. Se sujetan a esta modalidad: a) Los terrenos en los que se desarrollen proyectos de inversión pública, de asociación pública - privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.	4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Documentación Técnica 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Memoria descriptiva. 10 Copia del Planeamiento integral aprobado, de corresponder 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder. 12 Certificado de Inexistencia de Bienes Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13 Anexo D del FUBU, con indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa 14 Estudio de Mecánica de Suelos.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL - ANDAHUAYLAS
 SECRETARÍA GENERAL
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL - ANDAHUAYLAS
 DIRECCIÓN DE ASesoría JURÍDICA
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL - ANDAHUAYLAS
 CDUR
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL - ANDAHUAYLAS
 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL - ANDAHUAYLAS
 GERENCIA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y RENTAS
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL - ANDAHUAYLAS
 GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL - ANDAHUAYLAS
 GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO SOCIAL Y SERVICIOS
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL - ANDAHUAYLAS
 GERENCIA MUNICIPAL

000070



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Resolución, S/lay/afirmación	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Acordada	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Los proyectos de la Modalidad A se encuentran exonerados de realizar aportes reglamentarios, según el numeral 1) del artículo 3 de la Ley N° 29090.		5.750%	218.50								
109	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 17, 25 y 32.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FCHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una anti-		5.263%	200.00		X	20 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía	

690000

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 SECRETARÍA GENERAL
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 DIRECCIÓN DE ASesoría JURÍDICA
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 GERENTE
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 GERENCIA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y RENTAS
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y PRESUPUESTO
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO SOCIAL Y TURISMO
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 GERENCIA MUNICIPAL



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
		Número y Denominación	Evaluación (UIT/ Meses)	%	S/.	Aprobación	Evaluación Previa					
							Positivo				Negativo	Reconsideración
	<p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano.</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.</p>	<p>5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6. Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>7. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes</p> <p>8. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>9. Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. <p>10. Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder</p> <p>11. Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder.</p> <p>12. Certificado de Inexistencia de Bienes Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>13. Anexo B del FUIU, con indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa Estudio de Mecánica de Suelos.</p>										

890000



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario (UI) y alcance	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Aprobación	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.		6.053%	230.00								
110	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 17, 25, 33 y 34. Se sujeta a esta modalidad.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUIH por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben		5.789%	220.00		X	5 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía	

000067



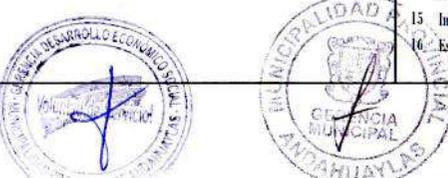
2011-2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Presupuesto (G05p) UIT/2014	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Aprobado	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	<p>a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral.</p> <p>Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.</p> <p>c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p>	<p>la documentación técnica.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6 Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes</p> <p>8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>9 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño; y, que cuente con sello "Conforme", especialidad y la firma del Revisor Urbano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. <p>10 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder</p> <p>11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder</p> <p>12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>13 Indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa</p> <p>14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación</p> <p>15 Informe Técnico "Conforme" del Revisor Urbano.</p> <p>16 Estudio de Impacto Vial aprobado de corresponder</p>											

000068





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



N° Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario (Código) abreviada	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Aprobado	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Los planos deberán estar georreferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.		6.658%	253.00								
111	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 17, 25, 32 y 33. Se sujeta a...	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUBU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y		6.053%	230.00		X	50 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía	

000065





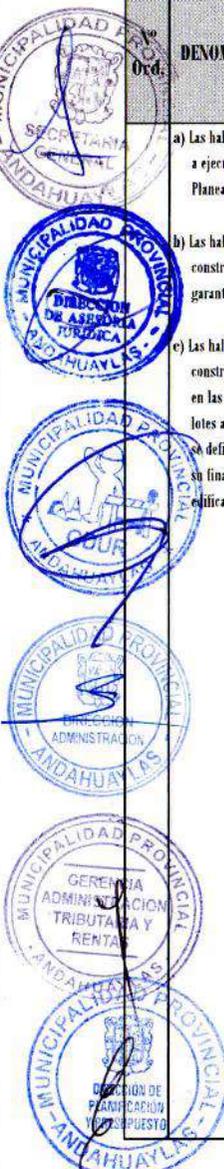
2011 - 2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Ocd.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
		Número y Denominación	Módulo (Usp) Muebles	% UIT	S/.	Módulo	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	<p>a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral.</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.</p> <p>c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p>	<p>suscriben la documentación técnica.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6 Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes</p> <p>8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>9 Documentación técnica, por triplicado, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. <p>10 Copia del Planeamiento integral aprobado, de corresponder.</p> <p>11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder.</p> <p>12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>13 Indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa</p> <p>14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación.</p> <p>15 Copia del comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto</p> <p>16 Estudio de Impacto Vial aprobado, de corresponder</p>											

000064





2011 - 2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Derechos (S/ por trámite)	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Aprobada	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.	6.961%	264.50									
112	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-IVIENDA y modifica	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUIH por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por	6.316%	240.00		X		50 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía	

000063



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		Número/Órgano afiliado	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
		Número y Denominación			% UIT	S/.	Positivo	Negativo				Evaluación Previa	Recomendación	Apelación
	<p>toria (01.05.13). Arts. 17, 25, 32 y 33.</p> <p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o que dichas áreas aledañas cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, la habilitación urbana del predio requiera de la formulación de un Planeamiento Integral</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas de predios que colinden con Zonas Arqueológicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales, o con Áreas Naturales Protegidas.</p> <p>c) Para fines industriales, comerciales o usos especiales.</p>	<p>el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6 Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes</p> <p>8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>9 Documentación técnica, de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva.</p> <p>10 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder.</p> <p>11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder.</p> <p>12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>13 Indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa</p> <p>14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación.</p> <p>15 Estudio de Impacto Vial aprobado en los</p>												

000082



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Resolución (Nº y fecha)	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
				% UIT	S/.	Membres	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		<p>supuestos a) y c)</p> <p>16 Copia del compromante de pago por revisión de Proyectos</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.</p>		7.263%	276.00								
113	<p>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD B</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto</p>	<p>1 Anexo II del FUIE, debidamente suscrito.</p> <p>2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio.</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p>		1.316%	50.00		X		10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcalde

000061



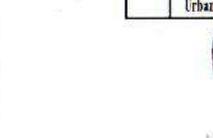
2011-2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		Presupuesto (Udgs) asignado	DEREGROS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
		Número y Denominación			% UIT	S/.	Asunto	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
								Positivo						Negativo
	Supremo N° 000-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 35.	<p>Notas:</p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.</p> <p>(e) Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia.</p> <p>(f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.</p>												
114	<p>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD C CON REVISORES URBANOS</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 16 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Asesorías de Edificaciones Decreto</p>	<p>1 Anexo II del FUII, debidamente suscrito.</p> <p>2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su peticionario.</p> <p>3 El Informe Técnico Conforme del Revisor Urbano.</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p>		1.316%	50.00		X		10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Aldía	



000000



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		Formulario (Código/Abreviatura)	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
		Número y Denominación			% UIT	S/.	Módulo	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
								Positivo	Negativo					
	Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 35.	<p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.</p> <p>(e) Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia.</p> <p>(f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.</p>												
1175	<p>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDADES C y D CON COMISIÓN TÉCNICA</p> <p>Base legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Reglas de Habilitación; Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria</p>	<p>1 Anexo II del FURH, debidamente suscrito.</p> <p>2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio.</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p> <p>4 Copia del comprobantes de pago por el derecho de Revisión de Proyectos</p>		1.316%	50.00			X		10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía

Notas:



000000



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
 UIT 2013: S/. 3,800.00

N° Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Resolución (Dpto. / Municipalidad)	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Atribución	Calificación Positiva				Negativa	Reconsideración	Apelación
	toria (04.05.13). Art. 35.	<p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.</p> <p>(e) Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia.</p> <p>(f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.</p>											
116	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - SIN VARIACIONES Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 19 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIITEXA y modifica	<ol style="list-style-type: none"> Sección del FUBU correspondiente a la recepción de obra, por triplicado Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad 		4.737%	180.00		X		10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcalde

Vertical stamps and signatures on the left margin, including 'MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS' and 'DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO'.

000058



2011 - 2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Presupuesto (Miles de Nuevos Soles)	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Aprobado	Puntuación Puntaje				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	toria (04.05.13). Arts. 25 y 36.	<p>no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.</p> <p>7 Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso.</p> <p>8 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.</p>											
	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES	<p>1 Sección del FUBT correspondiente a la recepción de obra, por triplicado</p> <p>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta</p>		4.737%	180.00		X		10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 DIRECCIÓN DE ASesorIA TÉCNICA
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 GDJF
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 GERENCIA ADMINISTRATIVA DE TRIBUTACIÓN Y RENTAS
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 GERENCIA MUNICIPAL

060057



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipio en Acción...
 UIT 2013: S/. 3,800.00

Origen	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Resolución (número y fecha)	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
				% UIT	S/.	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
				Evaluación Previa								
	<p>Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 19 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 25 y 36.</p>	<p>(30) días naturales.</p> <p>3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.</p> <p>7 Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso.</p> <p>8 En caso existan modificaciones al proyecto de Habilitación Urbana que no se consideren sustanciales, se deberá presentar por triplicado, y debidamente suscrito por el profesional responsable de la obra y el solicitante, los documentos siguientes: - Plano de replanteo de trazado y lotización. - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. - Memoria descriptiva correspondiente - Carta del proyectista original autorizando las modificaciones. En ausencia del proyectista, el administrador comunicará al colegio profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas.</p> <p>9 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p> <p>Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido</p>										

000058



2011-2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
		Número y Denominación	Formulario (Código)	% UIT	S/.	Aprobada	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		<p>en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.</p>											
118	<p>INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 089-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 25, 27 y 28.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 FUIHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 7 Anexo E del FUIHU. 8 Certificado de zonificación y vías expedido por la Municipalidad Provincial. 9 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 10 Documentación técnica compuesta por: - Plano de ubicación y localización del terreno 		3.158%	120.00		X	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO
 GERENCIA MUNICIPAL DE ANDAHUAYLAS
 GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 GERENCIA MUNICIPAL DE ANDAHUAYLAS
 GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

000055



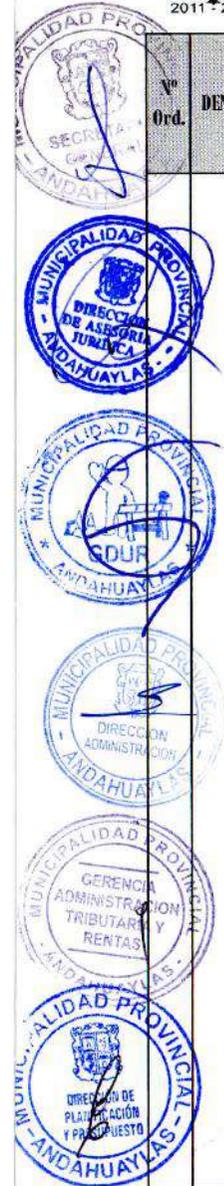
2011 - 2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipio en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		Reconsideración	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
		Número y Denominación			% UIT	S/.	anexos	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
								Positivo	Negativo					
		<p>matriz con coordenadas UTM.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de planeamiento integral con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente. - Plano del predio rustico matriz, indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales - Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales. - Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz del área independizada y del área remanente. <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sulijos del predio matriz. (e) En caso se solicite la independización y la 												

000054





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario (Fórmula) Adicional	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Materia	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		<p>habilitación urbana en forma conjunta, el solicitante deberá presentar los requisitos para el procedimiento de habilitación urbana que corresponda. Siendo de aplicación los plazos previstos para dicha modalidad.</p>											
	<p>SUBDIVISION DE LOTE URBANO</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 modificatorias (25.09.07), Art. 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 25, 29 y 30.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 FUIU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 7 Documentación técnica siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión - Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. - Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante. - Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes. <p>Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los</p>		3.684%	140.00		X		10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía



000053



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipio en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Vigencia (días naturales)	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Atendidos	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		<p>profesionales que interviene.</p> <p>(b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(c) En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento.</p>											
120	<p>REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 30 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 25, 38 y 39.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 FHEU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 7 Certificado de zonificación y vías. 8 Plano de ubicación y localización del terreno. 9 Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno, el diseño de la lotización, de las vías, aceras, bermas; y las áreas correspondientes a los aportes. La lotización deberá estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial. 10 Memoria descriptiva, indicando las manzanas, de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes. 11 Copia legalizada notarialmente de la escritura pu- 		5,789%	220.00		X		20 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcalde

50,000





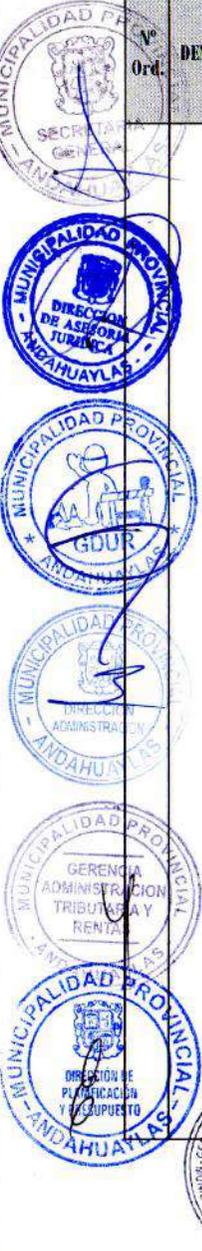
2011 - 2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

No. Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		Reconsideración	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE			
		Número y Denominación			% UIT	S/.	Intención					Positivo	Negativo	Reconsideración	Apelación
		<p>b) blica y/o comprobantes de pago por la redención de los aportes que correspondan.</p> <p>12 Declaración jurada suscrita por el solicitante de la habilitación y el profesional correspondiente en la que conste que las obras han sido ejecutadas, total o parcialmente.</p> <p>13 Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes.</p> <p>14 En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los requisitos indicados en los ítems 7, 8 y 9, debiendo en su reemplazo presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados - Planos de Repalmeo de la Habilitación Urbana, de corresponder <p>Nota:</p> <p>(a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(c) El procedimiento de regularización solo es de aplicación a las habilitaciones urbanas ejecutadas con anterioridad a la Ley, debiendo acreditarse con documento de fecha cierta, tal y como lo dispone el artículo 38.1 del Reglamento.</p> <p>(d) Los administrados que hubieren ejecutado obras de habilitación urbana sin contar con la autorización municipal correspondiente podrán solicitar la regularización de la misma, siempre que ésta cuenten con:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Obras de distribución de agua potable y recolección de desague, de distribución de energía eléctrica e iluminación pública, según 													

000051





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
			% UIT	S/.	Aprobada	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
		corresponda. ii) Edificaciones permanentes con un área techada mínima de 25 m ² , de las edificaciones construidas con cimientos, muros y techos.										
	SERVICIOS PÚBLICOS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE Y DESAGUE. Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79. Decreto Legislativo que establece medidas para impulsar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.00), Arts. 4 y 5 * Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, Ley N° 30056 (02.07.13) Art. 5. * Resolución de Consejo Directivo N° 042-2011-SUNASS-CD, (28.10.2011)	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de declaración jurada, que incluya necesariamente la siguiente información: * Identificación de la entidad prestadora de servicio (EPS) solicitante y número de RUC. * Identificación del representante o apoderado de EPS con indicación de su DNI. 2 Copia simple de poder vigente del representante o apoderado de la EPS 3 Informe de factibilidad de servicio o documento similar, expedido por la EPS 4 Documentación técnica de la obra asociada a la instalación: * Memoria descriptiva de la intervención, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite. * Plano de ubicación. 5 Exhibición del comprobante de pago de la tasa por concepto de derecho de trámite. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El formato y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas. (c) En aplicación de lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1014, no se podrá establecer monto mayor al 1% de la UIT por concepto de derecho de trámite. (d) En los casos en los que la EPS y la Municipalidad se interconecten a través de sistemas electrónicos para la emisión de la autorización de instalación de conexiones domiciliarias de servicios públicos de agua potable y desague, no es necesario presentar documentación sobre identificación de la EPS, ni de la identificación o poder de su representante o apoderado. Asimismo, todos los formatos y formularios pueden convertirse en versiones electrónicas para facilitar el	2.895%	110.00		X		05 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía

000050





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipio en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

N° Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Acuerdo (Artículo) Municipal	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
				% UIT	S/.	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
						Evaluación Previa						
122	Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y modificatorias OS N° 024-2008-Vivienda, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación y modificatorias D.S. N° 025-2008-VIVIENDA, Reglamento de los Revisores Urbanos y modificatorias D.S. N° 026-2008-VIVIENDA, Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica y modificatorias Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo Ley N° 29566 Mejoras al clima de inversión y cumplimiento obligaciones tributarias	1.- Formulario Oficial Múltiple F.O.M. debidamente llenado y firmado por el interesado. 2.- Croquis de Ubicación y Localización. 3.- Derecho de Trámite		Gratuito		X		5 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía
123	Certificado de Numeración D.S. N° 035-2006-VIVIENDA, TUO de la Ley N° 27157 Ley de Regularización de Edificaciones Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	1.- Solicitud dirigida al Alcalde cumpliendo con los requisitos generales de presentación. 2.- Copia simple del Título de Propiedad y/o Acreditación 2.- Pago del Derecho Por Numero Adicional, del mismo predio		1.486%	25.00 10.00		X	15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía
124	Certificado de Habitabilidad para Predios que No Sobrepassen un Área Total Ocupada de 60 m2. (*) (Defensa Civil) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	1.- Solicitud dirigida al Alcalde cumpliendo con los requisitos generales de presentación. 2.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente 3.- Copia Autenticada del Título de Propiedad o Minuta de Compra Venta. 4.- Plano de Ubicación, Localización y Distribución. 5.- Certificado de Estabilidad de Obra firmado por Profesional Habilitado (Arquitecto o Ingeniero Civil). (*) En caso de que los terrenos se encuentren ubicados en riberas de los ríos, zona de huaycos o zonas arqueológicas; deberán presentar Informe de Evaluación de Riesgo del terreno emitido por el Instituto Nacional de Defensa Civil INDECI; así como el Certificado de la Administración Técnica del Distrito de Riesgo; además de los estudios de Impacto		1.892%	70.00		X	20 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía



533000



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipio en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		Formulario (Código/Intervenciones)	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
		Número y Denominación			% UIT	S/.	Aprobación	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
								Positivo						Negativo
125	Copia Certificada de Planos de Zonificación y de Licencia de Edificación y Habilitación Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Ambiental y/o de Impacto Vial según sea el caso. 1.- Solicitud dirigida al Alcalde cumpliendo con los requisitos generales de presentación. 2.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente Adicionalmente: 3.- En el caso de Copia Certificada de Planos, el derecho de copia: 4.- En el caso de Copia Certificada de Licencia, el derecho de copia:				X				Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano Y Catastro			
126	Visación de Planos y Memoria Descriptiva Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	1.- Solicitud dirigida al Alcalde cumpliendo con los requisitos generales de presentación. 2.- Planos de Ubicación, Localización, Perimétrico suscrito por Profesional Habilitado (Arquitecto o Ingeniero Civil). 3.- Memoria Descriptiva suscrita por Profesional Habilitado (Arquitecto o Ingeniero Civil). 4.- Copia Fedateada de los documentos que acrediten la propiedad (en caso de ser propietario). 5.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente Certificado de alineamiento, Certificado de Numeración, Constancia Negativa Catastral Menores a 500 m2 Mayores a 500 m2 (De acuerdo al tipo actual)					X		15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	
127	Certificado de Predio Habilitado Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Copia del Título de Propiedad y/o Ficha Registral con anotación del Dominio. 3.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente					X		15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	
128	Cambio de Responsable de Obra o de Proyectista D.S. N° 035-2006-VIVIENDA, T10 de la Ley N° 27157 Ley de Regularización de Edificaciones Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	1.- Solicitud dirigida al Alcalde cumpliendo con los requisitos generales de presentación e indicando N° de Expediente. 2.- Carta de Desistimiento del Profesional a cargo. 3.- Formulario único Oficial F.U.O. Parte 1, firmado y visado por el Nuevo Responsable. 4.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente					X		10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	



850000



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Recursos (Cálculo)	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
				% UIT	S/.	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
				Trámite		Revisión Previa						
129	Autorización para Apertura, Modificación y Clausura de Puertas y Ventanas Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones L.S. N° 035-2006-VIVIENDA, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27157 Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	1.- Solicitud dirigida al Alcalde cumpliendo con los requisitos generales de presentación e indicando N° de Expediente. 2.- Copia del Título de Propiedad Autenticado y/o Acreditación en caso de Persona Jurídica. 3.- Copia Simple de Plano de Ubicación. 4.- Copia del Comprobante de Pago por el Derecho de Asignación de Numeración de Predio (Por cada Puerta) 5.- Pago del Derecho (Por Cada Autorización):		2.435%	90.10		X	7 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía
130	Ocupación de Áreas Públicas con Material de Construcción, Maquinaria, Cerco Provisional de Seguridad y Otros que ocupen las Veredas Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	1.- Solicitud dirigida al Alcalde cumpliendo con los requisitos generales de presentación. Adjuntando Copia Simple de la Licencia de Obra y/o Dictamen de Comisión. 2.- Pago del Derecho (Por Día de Ocupación de Área Pública) Cuando la Ocupacion es Total de la vía 1 Día Cuando la Ocupacion es 50% de la vía 2 Días Cuando la Ocupacion es 25% de la vía 3 Días		1.900%	70.30		X	15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía
131	Autorización para la Realización de Trabajos de Instalación, Ampliación y Mantenimiento de Redes de Agua, Desagüe y Energía Eléctrica Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades D. Leg. N° 1014, Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de Servicios Públicos y Obras Públicas de Infraestructura Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas y Planos de Planta indicando detalles de la obra(recurrido) suscrito por el Profesional responsable del Proyecto. 3.- Cronograma de Obra. 4.- Carta de Factibilidad de la Empresa concesionaria del servicio público aprobando el proyecto de obra. 5.- Declaración Jurada de habilitación de los Profesionales que suscriben la documentación técnica. 6.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente		2.932%	108.50		X	30 Días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía
132	Autorización para la Instalación de Infraestructura Necesaria para la Prestación de Servicios Públicos de Telecomunicaciones Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	1.- Carta simple del Operador dirigida al Alcalde. 2.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente 3.- Copia de la Resolución emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones mediante la cual se otorga la Concesión al Operador para prestar el servicio público de Telecomunicaciones. 4.- Memoria Descriptiva y planos de ubicación detallando las caracteris-		9.754%	360.90		X	30 Días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía



3,800.00



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario (Código) (opcional)	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
				% UIT	S/.	Atenuada	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positiva	Negativa					
	<p>Orgánica de Municipalidades (Pub. 27-05-2003) Ley N° 29022, Ley para la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones D.S. N° 039-2007-MTC, Aprueban Reglamento de la Ley N° 29022 Ley para la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones D. Leg. N° 1014, Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de Servicios Públicos y Obras Públicas de Infraestructura Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo</p>	<p>licas físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un Ingeniero Civil y/o Electrónico o de Telecomunicaciones. En el caso de Estaciones Radioeléctricas se presentará adicionalmente: 5.- Declaración Jurada del Ingeniero Civil Colegiado responsable de la ejecución de la obra. 6.- Carta de Compromiso para Tomar todas las medidas necesarias para la Prevención del Ruido, Vibraciones u otro Impacto Ambiental comprobado que pudieran causar incomodidad a los vecinos.</p>										<p>Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.</p>	
133	<p>Sello y/o Visación de Planos por Trámites realizados en la Municipalidad Provincial de Andahuaylas - División de Planeamiento, Catastro y Saneamiento Físico Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo</p>	<p>1.- Solicitud dirigida al Alcalde cumpliendo con los requisitos generales de presentación. 2.- Planos concordantes con los trámites a realizar en la División de Planeamiento Urbano y Catastro, los que deberán estar georeferenciados en coordenadas UTM. 3.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente</p>		1.427%	52.80	X			5 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano Y Catastro		
134	<p>Duplicado de Licencia de Edificación y de Habilitación Urbana Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo</p>	<p>1.- Solicitud dirigida al Alcalde cumpliendo con los requisitos generales de presentación. 2.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente</p>		1.427%	52.80		X		5 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano Y Catastro		
135	<p>Certificado de Alineamiento Vial y Habilitación -Area Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo</p>	<p>1.- Solicitud dirigida al Alcalde cumpliendo con los requisitos generales de presentación. 2.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente 3.- Plano Simple de Ubicación y Localización. 4.- Copia del Título de Propiedad o Minuta de Compra Venta autenticada. 5.- Copia de Comprobante de Pago por Derecho de Atención e Inspección Técnica: - En Zona Consolidada S/. 5.00 x ml. - En Zona No Consolidada S/. 10.00 x ml.</p>		2.649%	98.00		X		15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcalde
136	<p>Certificado de Registro de Catastro Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo</p>	<p>1.- Solicitud dirigida al Alcalde cumpliendo con los requisitos generales de presentación.</p>					X		15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde

000016





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipio en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario (Código/Abreviatura)	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Medios	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	2.- Plano de Ubicación y Localización con coordenadas UTM. 3.- Documento de propiedad. 4.- Documento que demuestre y justifique lo solicitado. 5.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente		1.427%	52.80					Rural	Rural	Plazo de Presentación: 15 días hábiles.	
	Certificado de Compatibilidad de Uso y Sección Vial para Giros Especiales: Grifos, Gaseocentros y Afines DS N° 030-98-EM, Reglamento para la Comercialización de Combustibles Líquidos y otros derivados de Hidrocarburos D.S. N° 019-97-EM, Reglamento para la Comercialización de GLP para uso Automotor - Gaseo centro y sus Modificatorias mediante D.S. N° 029-2007-EM D.S. N° 054-93-EM, Reglamento de Seguridad para Establecimientos de venta al público de combustibles derivados de Hidrocarburos y sus Modificatorias D.S. N° 027-2005-EM Se establecieron Medidas de Seguridad y se Modificaron las distancias mínimas dentro y fuera de los establecimientos de venta al público de combustibles (líquidos y GLP) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	1.- Solicitud dirigida al Alcalde cumpliendo con los requisitos generales de presentación. 2.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente 3.- Título de Propiedad registrado y/o Copia Literal de Dominio expedida por la SUNARP, acreditando Derecho de Propiedad del Solicitante. En el caso de Personas Jurídicas se acompañará además la Copia Literal de la Partida Registral de Acreditación, con una antigüedad no mayor de 30 días de expedida. 4.- Plano de Ubicación y Localización suscrito por Profesional Habilitado (Arquitecto o Ingeniero Civil). 5.- Copia de Comprobante de Pago de Derecho de Atención Técnica para Compatibilidad de Uso:		5.365%	198.50		X	15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	
138	Constancia de Posesión (*) Ley N° 28687, Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad Informal, Acceso al Suelo y Botarización de Servicios Básicos Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	1.- Solicitud dirigida al Alcalde cumpliendo con los requisitos generales de presentación. 2.- Adjuntar Documento Sustentatorio que garantice la Posesión y que de fe que se pretende acceder a un Servicio Básico. 3.- Copia simple del INI vigente del o de los solicitantes. 4.- Plano de localización conveniente. 5.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente		2.162%	80.00		X	15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	
139	Independencia, Acumulación, Equiparación y Abrogación de Actos Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	1.- Solicitud dirigida al Alcalde cumpliendo con los requisitos generales de presentación. 2.- Documento cierto de Propiedad (Certificado de posesion, Copia de título					X	10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcalde	



530045



2011-2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Requisito (Módulo) adicional	DEBERIOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
				% UIT	S/.	Aprobado	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	de Propiedad u otros) 3.- Plano de Ubicación y Localización 4.- Copia del último Recibo de Pago del Impuesto Predial de ser el caso. 5.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente		2.703%	100.00							Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	
	Autorización para la Extracción de Materiales de los Álveos o Cauces de los Ríos (*) Ley N° 28221, Ley que Regula el Derecho por Extracción de los Álveos o Cauces de los Ríos por las Municipalidades Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	1.- Solicitud dirigida a la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural adjuntando: - El Tipo de material a extraerse y el volumen del mismo en m3. - El Cauce y la Zona de Extracción, así como los Puntos de acceso y salida del cauce expresado en base a coordenadas UTM. - Planos a escala 1/5000 UTM de aspectos mencionados en el requisito anterior. - Ubicación de las instalaciones de clasificación y acopio si los hubiere. - Sistema de extracción y las características de la maquinaria a ser utilizada. - Plazo de extracción solicitada. 2.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente Adicionalmente: 1.- Por Cada M3		2.959%	109.50		X		15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Alcaldía Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
3.2 SUB GERENCIA DE TRANSPORTES Y CIRCULACIÓN VIAL													
141	Concesión de Ruta para el Servicio de Transporte Público de Pasajeros en el ámbito Provincial por Empresa previa Licitación D.S. N° 017-2009- MTC	1.- Solicitud dirigida al Alcalde - Masivos estándar (Buses, microbuses) por cada vehículo - Servicio Diferenciado (por cada vehículo) - Camioneta rural por vehículo (por cada vehículo) - Automóviles colectivos por vehículo (por cada vehículo) 2.- Compra de bases de Licitación Pública 3.- Cumplir adicionalmente con los requisitos establecidos en las respectivas Bases de Licitación Pública de rutas.		6.32	S/ 231.00		X		30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos	Gerencia de Servicios Públicos	Alcalde
142	Otorgamiento de Autorizaciones de ámbito Urbano: Modalidades Servicio Masivo Camionetas Rurales Rutas Colectivas Cumplir con los requisitos señalados en los artículos 19° del 24°, 25°, 30° del D. N° 017-2009- MTC	1.- Solicitud, indicando razón social o denominación social, RUC activo, domicilio del administrado, nombre, DNI, vigencia de poder (30 días de vigencia), información respecto a las características del servicio a prestar, origen inicial y final de destino. - Masivos (Ómnibus y Microbús) x vehículo - Camioneta rural por vehículo - Auto colectivo por vehículo - Servicio mixto 2.- Presentar estudio de factibilidad; resumen ejecutivo: estudio de mercado financiero y de gestión, firmado por economista, arquitecto, ingeniero G-		9.14	S/ 334.00					Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Alcalde

520000





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Terminación (días) ubicación	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
			% UIT	S/.	Atendidos	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
<p>Ordn. 13</p> <p>SECRETARÍA GENERAL DE ANDAHUAYLAS</p> <p>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS</p> <p>DIRECCIÓN DE ASesoría JURÍDICA</p>	<p>vil o de Transporte, . Indicando Gerente de Operaciones y Siniestros.</p> <p>3.- Contar con infraestructura complementaria, el cual debe tener certificado de habilitación y licencia de funcionamiento, taller mecánico.</p> <p>4.- Declaración jurada de no tener deudas con la MPA; no tener proceso judicial pendiente del representante legal, socios, directores y administradores, de no encontrarse condenados por los delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio o delito tributario.</p> <p>5.- Escritura de Constitución indicando el capital social de 30 UIT.</p> <p>6.- Plano de ruta, y relación de vehículos</p>		4.57	S/.167.00								
<p>139</p> <p>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS</p> <p>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN</p> <p>GERENCIA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y RENTAS</p>	<p>1.- Solicitud, indicando razón social o denominación social, RUC activo, domicilio del administrado, nombre, DNI, vigencia de poder (30 días de vigencia), información respecto a las características del servicio a prestar, origen inicial y final de destino.</p> <p>- Masivos (ómnibus y Microbús) x vehículo</p> <p>- Camioneta rural por vehículo</p> <p>- Auto colectivo por vehículo</p> <p>- Servicio mixto</p> <p>2.- Presentar estudio de factibilidad; resumen ejecutivo: estudio de mercado financiero y de gestión, firmado por economista, arquitecto, ingeniero Civil o de Transporte, . Indicando Gerente de Operaciones y Siniestros.</p> <p>3.- Contar con infraestructura complementaria, el cual debe tener certificado de habilitación y licencia de funcionamiento, taller mecánico.</p> <p>4.- Declaración jurada de no tener deudas con la MPA; no tener proceso judicial pendiente del representante legal, socios, directores y administradores, de no encontrarse condenados por los delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio o delito tributario.</p> <p>5.- Escritura de Constitución indicando el capital social de 30 UIT.</p> <p>6.- Plano de ruta, y relación de vehículos</p>		9.14	S/.334.00					Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Alcalde
<p>144</p> <p>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS</p> <p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO</p> <p>GERENCIA GENERAL DESARROLLO ECONOMICO LOCAL</p>	<p>1.- Solicitud, indicando razón social o denominación social, RUC activo, domicilio del administrado, nombre, DNI, vigencia de poder (30 días de vigencia), información respecto a las características del servicio a prestar, origen inicial y final de destino.</p> <p>- Masivos (ómnibus y Microbús) x vehículo</p> <p>- Camioneta rural por vehículo</p> <p>- Auto colectivo por vehículo</p> <p>- Servicio mixto</p> <p>2.- Presentar estudio de factibilidad; resumen ejecutivo: estudio de mercado financiero y de gestión, firmado por economista, arquitecto, ingeniero Civil o de Transporte, . Indicando Gerente de Operaciones y Siniestros.</p>		9.14	S/.334.00					Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Alcalde

000000



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

No. Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Fechas de inicio y término	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Aprobación	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		3.- Plano simple del recorrido a realizar. 4.- Declaración jurada de no tener deudas con la MPA; no tener proceso judicial pendiente del representante legal, socios, directores y administradores, de no encontrarse condenados por los delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio o delito tributario. 5.- Escritura de Constitución indicando el capital social de 30 UIT. 6.- Declaración jurada de contar con infraestructura complementaria y taller mecánico.											
145	Servicio de Transporte Mixto D.S. N° 017-2009-MTC	1.- Solicitud, indicando razón social o denominación social, RUC activo, domicilio del administrado, nombre, DNI, vigencia de poder (30 días de vigencia), información respecto a las características del servicio a prestar, origen inicial y final de destino. 2.- Presentar estudio de factibilidad; resumen ejecutivo: estudio de mercado financiero y de gestión, firmado por economista, arquitecto, ingeniero Civil o de Transporte, . Indicando Gerente de Operaciones y Sinistros. 3.- Declaración jurada de no tener deudas con la MPA; no tener proceso judicial pendiente del representante legal, socios, directores y administradores, de no encontrarse condenados por los delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio o delito tributario. 4.- Los vehículos deben contar con una antigüedad de 3 años a partir del año siguiente a su fabricación, vehículos de la categoría NI. 5.- Escritura de Constitución con capital social de 10 UIT. 6.- Contar con Infraestructura complementaria y taller mecánico 7.- Plano de ruta y relación de vehículos Costo por Vehículo Mixto		6.85	250.00				Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Alcalde	
146	Servicio de Transporte de Trabajadores D.S. N° 017-2009-MTC	1.- Solicitud, indicando razón social o denominación social, RUC activo, domicilio del administrado, nombre, DNI, vigencia de poder (30 días de vigencia), información respecto a las características del servicio a prestar, origen inicial y final de destino. 2.- Relación de vehículos plano de recorrido 3.- Declaración jurada de no tener deudas con la MPA; no tener proceso judicial pendiente del representante legal, socios, directores y administradores, de no encontrarse condenados por los delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio o delito tributario. 4.- Escritura de Constitución con capital social de 10 UIT. Por vehículo masivo Por vehículo camioneta rural Por auto		9.12	S/.333.00				Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Alcalde	
147	Servicio de Transporte Especial Turístico	1.- Solicitud, indicando razón social o denominación social, RUC activo,		4.55	S/.166.00				Unidad de Trámite	Gerencia de	Gerencia de	Alcalde	

S/30000



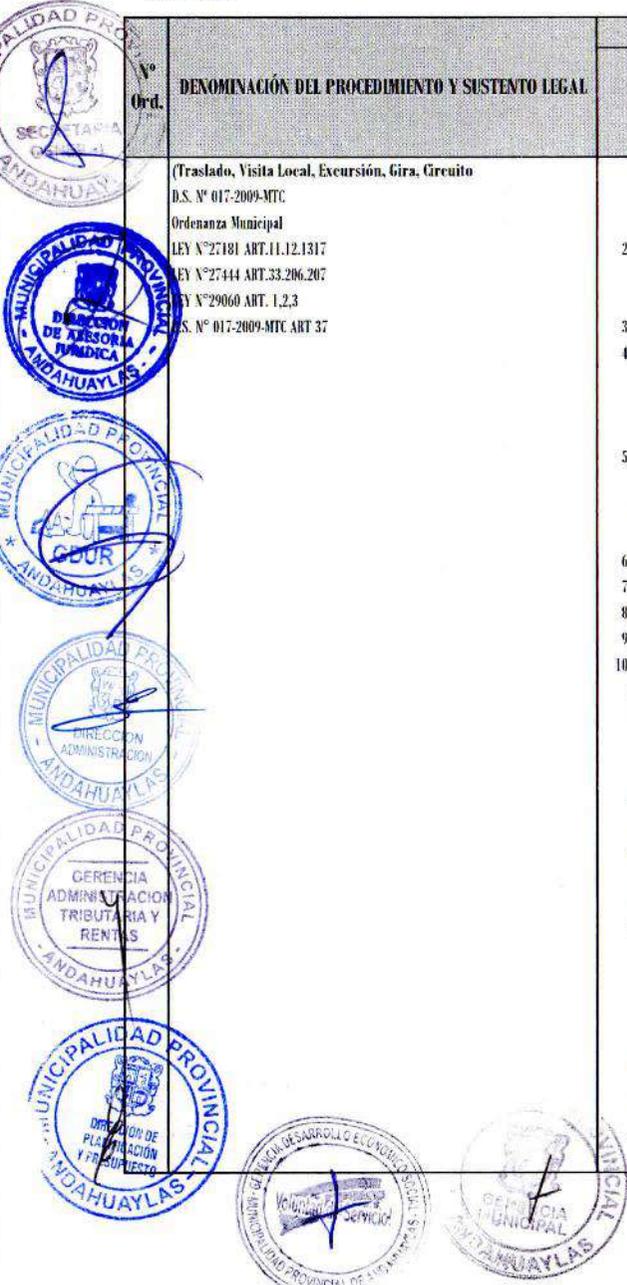


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
 UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Resolución (Dpto/Decreto)	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Aprobación	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	(Traslado, Visita Local, Excursión, Gira, Circuito D.S. N° 017-2009-MTC Ordenanza Municipal LEY N°27181 ART.11,12,1317 LEY N°27444 ART.33,206,207 Y N°29060 ART. 1,2,3 D.S. N° 017-2009-MTC ART 37	domicilio del administrado, nombre, DNI, vigencia de poder (30 días de vigencia), información respecto a las características del servicio a prestar, origen inicial y final de destino. 2.- Presentar estudio de factibilidad; resumen ejecutivo: estudio de mercado financiero y de gestión, firmado por economista, arquitecto, ingeniero Civil o de Transporte, . Indicando Gerente de Operaciones y Siniestros. 3.- Plano de recorrido 4.- Derecho de Pago: - Por vehículo masivo 9.12 S/.333.00 - Por camioneta rural 5.53 S/.202.00 - Por auto colectivo 4.55 S/.166.00 5.- Declaración jurada de no tener deudas con la MPA; no tener proceso judicial pendiente del representante legal, socios, directores y administradores, de no encontrarse condenados por los delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio o delito tributario. 6.- Escritura de Constitución indicando el capital social de 25 UIT. 7.- Certificado de vigencia de poder del representante legal emitido por la SUNARP. 8.- Contar con infraestructura complementaria y patio de estacionamiento. 9.- Contar con la Opinión favorable de MINCETUR. 10.- Cumplir con las características específicas del servicio. - Los vehículos de clasificación M2 deberán contar con un mínimo de tres (3) salidas de emergencia y los vehículos de clasificación M3 deberán contar con un mínimo de cinco (5) salidas de emergencia, con las dimensiones reglamentarias correspondientes y con las instrucciones sobre su ubicación y uso. - Cinturones de seguridad de tres (3) puntos en los asientos delanteros y dos (2) puntos en los asientos posteriores. - Número de asientos iguales o menor al indicar por el fabricante del vehículo salvo que la modificación de este se encuentre inscrita en el Registro de Propiedad vehicular de la superintendencia Nacional de los Registros Públicos. - Asientos rigidamente fijados a la estructura del vehículo con una distancia útil mínima de setenta y cinco (75) centímetros entre asientos y con un ancho mínimo por pasajero de cincuenta (50) centímetros. En el caso de los vehículos de clasificación M1, los asientos delanteros deberán tener ángulo variable y contar con protector de cabeza y, en el caso de vehículos de clasificación M2 y M3, todos los asientos de los pasajeros deberán tener ángulo variable, protector de cabeza y apoyo para brazos en los extremos laterales del asiento. No es exigible el apoyo de brazos intermedio en caso de asientos corridos. - Contar con iluminación para salón, pasadizo y estribo del vehículo. - Los vehículos de la clasificación M3 deberán contar con dispositivos de							Documentario	Servicios Públicos Locales	Servicios Públicos Locales		

000037
 180000





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Resolución (Código/abreviatura)	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Atención	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		registro de velocidad. - Los vehículos de clasificación M3 deberán contar con porta paquetes ubicados en la parte superior del salón de pasajeros, diseñado de manera tal que impida la expulsión de los paquetes. - Equipo de comunicación que permita su interconexión con las oficinas del transportista. - Las vehículos que se habiliten para el transporte turístico terrestre deberán contar con las inspecciones técnicas correspondientes.											
148	Servicio de Transporte de Mercancías para Vehículos dedicados al Servicio de Carga (Carga-Mudanza, Carga-Descarga, Carga de Agregados y Materiales de Construcción)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Copia simple del DNI del propietario (vigente) o RUC vigente (en caso de ser una persona jurídica). 3.- Copia simple de la Tarjeta de Propiedad del Remolque (sólo en caso de camiones remolcadores) (Adicionalmente en caso de no tener actualizada la Tarjeta de Propiedad, adjuntar contrato de Compra Venta notarial que demuestre el tracto sucesivo de la propiedad) 4.- Derecho de Pago: 5.- Copia simple del certificado del SOAT de servicio de carga (vigente)		1.57	167.00				Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Alcalde	
149	Registro y Autorización de Empresas de Servicio de Taxi en el Ámbito Provincial D. S. N° 017-2009- MTC	1.- Solicitud, indicando razón social o denominación social, RUC activo, domicilio del administrado, nombre, DNI, vigencia de poder (30 días de vigencia), información respecto a las características del servicio a prestar, origen inicial y final de destino. 2.- Presentar estudio de factibilidad; resumen ejecutivo: estudio de mercado financiero y de gestión, firmado por economista, arquitecto, ingeniero Civil o de Transporte, . Indicando Gerente de Operaciones y Sinistros. 3.- Declaración jurada de no tener deudas con la MPA; no tener proceso judicial pendiente del representante legal, socios, directores y administradores, de no encontrarse condenados por los delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio o delito tributario. 4.- Escritura de Constitución con capital social de 10 UIT. 5.- Padrón de vehículos debidamente registrado en el Sistema de Información habilitado a través del Portal Web de la GTT. (Consignando información de la empresa, propietarios, conductores, cobradores y flota vehicular). 6.- Contar con Infraestructura complementaria, que tenga licencia de funcionamiento y certificado de habilitación: 7.- Contar con una central de comunicaciones de radio, y radios en sus unidades autorizadas. 8.- Los vehículos deben tener peso mínimo de 1000 kg cilindrada mínimo de 1450 cc. En los vehículos de encendido por chispa (gasolinas)							Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Alcalde	



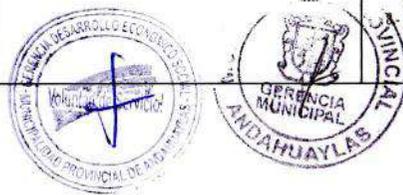
050000



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Presupuesto (Miles/ Miles Dólares)	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Atendidos	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		pleanos, en el ámbito de la Provincia de Andahuaylas. 3.- Declaración jurada de no tener deudas con la MPA; no tener proceso judicial pendiente del representante legal, socios, directores y administradores, de no encontrarse condenados por los delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio o delito tributario. 4.- Copia de la Licencia de Funcionamiento de la Empresa 5.- Pago por Vehículo		6.85	250.00								
	Servicio de Transporte de Gas D. S. Nº 017-2009-MTC y sus modificatorias	1.- Solicitud, indicando razón social o denominación social, RUC activo, domicilio del administrado, nombre, DNI, vigencia de poder (30 días de vigencia), información respecto a las características del servicio a prestar, origen inicial y final de destino. 2.- Constitución de la Empresa, indicando que el objeto social es el traslado y reparto de gas de uso doméstico, en el ámbito de la Provincia de Andahuaylas. 3.- Declaración jurada de no tener deudas con la MPA; no tener proceso judicial pendiente del representante legal, socios, directores y administradores, de no encontrarse condenados por los delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio o delito tributario. 4.- Copia de la Licencia de Funcionamiento de la Empresa 5.- Autorización de la autoridad respectiva encargada de la supervisión de GAS. 6.- Pago por Vehículo		6.85	250.00				Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Alcalde	
151	Servicio de Transporte Escolar D. S. Nº 017-2009-MTC y sus modificatorias	1.- Solicitud, indicando razón social o denominación social, RUC activo, domicilio del administrado, nombre, DNI, vigencia de poder (30 días de vigencia), información respecto a las características del servicio a prestar, origen inicial y final de destino. 2.- Constitución de la Empresa, indicando que el objeto social es el servicio de transporte escolar, dedicado por personas naturales de preferencia y/o jurídica 3.- Contar con puntos de cinturón de seguridad en todos los asientos 4.- Copia del SOAT, Tarjeta de Propiedad, Certificado de Inspección Técnica Vehicular. 5.- Certificado de Inspección Técnica por cada Vehículo 6.- Contar con una Central de Comunicaciones de radio y radios en sus unidades, autorizado por el MTC. 7.- Los vehículos deben tener peso mínimo de 1000 kg cilindrada mínimo de 1450 cc. En los vehículos de encendido por chispa (gasolinas) más de 1250 cm3. Convertidos al sistema de combustión a gas natural (GNV) o gas licuado de petróleo (GLP) Constancia de NO tener deudas por papeletas de infracción o Resoluciones de Sanción del vehículo, expedido por la División de Transporte y Circulación Vial de la MPA							Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Alcalde	





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipio en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Presupuesto (Código artículo)	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Aprobado	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
155	Renovación de Autorización del Ámbito Urbano e Interurbano - Interurbano Rural: Modalidades Servicio Masivo Camionetas Rurales Autos Colectivos D. S. N° 017-2009-MTC y sus modificatorias	1.- Solicitud, indicando razón social o denominación social, RUC activo, domicilio del administrado, nombre, DNI, vigencia de poder (30 días de vigencia), información respecto a las características del servicio a prestar, origen inicial y final de destino. - Masivos (Ómnibus y Microbús) por Vehículo - Camioneta rural por Vehículo - Auto Colectivo por Vehículo 2.- Padrón de vehículos debidamente registrado en el Sistema de Información habilitado a través del Portal Web de la GTT. (Consigando información de la empresa, propietarios, conductores, cobradores y flota vehicular). 3.- Presentar estudio de factibilidad; resumen ejecutivo: estudio de mercado financiero y de gestión, firmado por economista, arquitecto, ingeniero Civil o de Transporte. . Indicando Gerente de Operaciones y Sinistros. 4.- Contar con infraestructura complementaria, el cual debe tener certificado de habitación y licencia de funcionamiento, taller mecánico. 5.- Declaración jurada de no tener deudas con la MPA; no tener proceso judicial pendiente del representante legal, socios, directores y administradores, de no encontrarse condenados por los delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio o delito tributario. 6.- Plano de ruta, y relación de vehículos		4.55	166.00				Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Alcalde	
156	Renovación Permiso Temporal de Transporte de Personas D. S. N° 017-2009-MTC y sus modificatorias	1.- Solicitud, indicando razón social o denominación social, RUC activo, domicilio del administrado, nombre, DNI, vigencia de poder (30 días de vigencia), información respecto a las características del servicio a prestar, origen inicial y final de destino. - Masivos (Ómnibus y Microbús) por Vehículo - Camioneta rural por Vehículo - Auto Colectivo por Vehículo 2.- Presentar estudio de factibilidad; resumen ejecutivo: estudio de mercado, financiero y de gestión, firmado por profesional, economista, ingeniero civil o de transporte, arquitecto. Indicando Gerente de Operaciones y Sinistros. 3.- Declaración jurada de no tener deudas con la MPA; no tener proceso judicial pendiente del representante legal, socios, directores y administradores, de no encontrarse condenados por los delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio o delito tributario. 4.- Declaración jurada de contar con infraestructura complementaria y taller mecánico. 5.- Declaración jurada de constitución de la Empresa con el 30 UIT de capital social. 6.- Copia simple del certificado del SOAT de las unidades		9.14	S/. 334.00				Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Alcalde	



460000



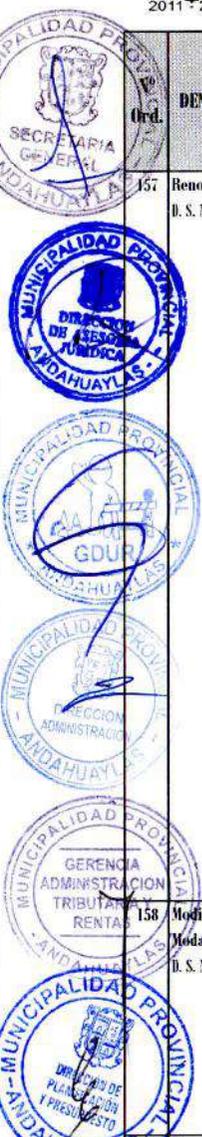
2011-2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Beneficio (Código) Módulo	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Aprobada	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
157	Renovación de Taxi D. S. N° 017-2009-MTC y sus modificatorias	1.- Solicitud, indicando razón social o denominación social, RUC activo, domicilio del administrado, nombre, DNI, vigencia de poder (30 días de vigencia), información respecto a las características del servicio a prestar, origen inicial y final de destino. 2.- Presentar estudio de factibilidad; resumen ejecutivo: estudio de mercado, financiero y de gestión, firmado por profesional, economista, ingeniero civil o de transporte, arquitecto. Indicando Gerente de Operaciones y Siniestros. 3.- Declaración jurada de no tener deudas con la MPA; no tener proceso judicial pendiente del representante legal, socios, directores y administradores, de no encontrarse condenados por los delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio o delito tributario. 4.- Constitución de la Empresa con el 30 UIT de capital social. 5.- Padrón de vehículos debidamente registrado en el Sistema de Información habilitado a través del Portal Web de la GTT. (Consigando información de la empresa, propietarios, conductores, cobradores y flota vehicular). 6.- Contar con infraestructura complementaria, el cual debe tener certificado de habilitación y licencia de funcionamiento, taller mecánico. 7.- Contar con una Central de Comunicaciones de radio y radios en sus unidades, autorizado por el MTC. 8.- Los vehículos deben tener peso mínimo de 1000 kg cilindrada mínimo de 1450 cc. En los vehículos de encendido por chispa (gasolineras) más de 1250 cm3. Convertidos al sistema de combustión a gas natural (GNV) o gas licuado de petróleo (GLP) 9.- Constancia de no adeudar por Papeletas de Infracción de las unidades de la flota operativa. 10.- Fotografía indicando las características de la flota operativa 11.- Pago por Vehículo							Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Alcalde	
			4.55	166.00									
158	Modificación de Flota Vehicular en la Modalidad - Taxi D. S. N° 009-2004-MTC	1.- Solicitud dirigida al Alcalde en la que conste; razón social o denominación social, RUC activo, domicilio, nombre y DNI del representante legal, vigencia de poder expedido por la SUNARP (30 días de vigencia). 2.- Estudio de factibilidad (análisis de mercado, gestión y financiero) firmado por profesional competente, sustentando el incremento de flota vehicular, la frecuencia. 3.- Relación de vehículos objeto de incremento - Por Vehículo masivo - Por vehículo camioneta rural y vehículo mixto - Por auto colectivo- taxi estación.								Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Alcalde
					9.14	S/.334.00							
					5.54	S/.202.00							
					4.55	S/.166.00							
159	Modificación - Ampliación y Recorte de Ruta D.S. N° 009-2004-MTC	Solicitud dirigida al Alcalde en la que conste; razón social o denominación social, RUC activo, domicilio, nombre y DNI del representante								Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios	Gerencia de Servicios	Alcalde



9900000



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Vigencia (días) dentro	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Aprobado	Evaluación Precio				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		1.- legal, vigencia de poder expedido por la SUNARP (30 días de vigencia). 2.- Estudio de factibilidad (análisis de mercado, gestión y financiero) firmado por profesional competente, sustentando el recorte, la ampliación y modificación de la ruta. 3.- Plano de recorrido a ampliar, modificar y/o recortar (en formato A3) - Pago por derecho en empresas del servicio masivo - Pago por derecho en empresa camioneta rural y vehículo mixto - Pago por derecho en empresa en auto colectivo.		17.81	S/1,650.00					Públicos Locales	Públicos Locales		
160	Reubicación de Terminales D.S. N° 009-2004-MTC	1.- Solicitud dirigida al Alcalde en la que conste; razón social o denominación social, RUC activo, domicilio, nombre y DNI del representante legal, vigencia de poder expedido por la SUNARP (30 días de vigencia). 2.- Estudio de factibilidad (análisis de mercado, gestión y financiero) firmado por profesional competente, sustentando la modificación del terminal 3.- Plano de distribución de la infraestructura complementaria y fotografías 4.- Trámite de Licencia de Funcionamiento 5.- Pago por derecho		10.96	400.00				Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Alcalde	
	Inspección de Campo (Sólo para los Procedimientos de Modificación, Ampliación y/o Recorte de Ruta, Incremento de Flota y Permisos Varios) D.S. N° 017-2009-MTC	1.- Solicitud dirigida al Alcalde, requiriendo la respectiva inspección de campo, de acuerdo al procedimiento en trámite. 2.- Copia del recibo de pago de inspección		2.47	90.00				Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Alcalde	
162	Autorización de Paraderos LEY 27181. D.S. N° 017-2009-MTC	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Copia simple del DNI del propietario (vigente) o RUC vigente (en caso de ser una persona jurídica). 3.- Croquis de ubicación de paradero 4.- Informe Técnico del paradero indicando su NO interferencia con el tránsito vehicular y peatonal. 5.- Certificado de Habilitación Técnica 6.- Derecho de pago		4.57	167.00				Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Alcalde	
163	Registro de Vehículo en Padrón General de la DTCV, en sus Diversas Modalidades D.S. N° 017-2009- MTC y sus modificatorias	1.- Solicitud dirigida al Alcalde en la que conste; razón social o denominación social, RUC activo, domicilio, nombre y DNI del representante legal, vigencia de poder expedido por la SUNARP (30 días de vigencia). 2.- Reporte de registro en el Sistema de Información habilitado a través del Portal Web de la GTT. (Consignando toda la información del vehículo). (En caso de no tener actualizada la Tarjeta de Propiedad, adjuntar contrato de Compra-Venta notarial que demuestre el trazo sucesivo de la propiedad). - Inspección visual - Por vehículo masivo - Por vehículo camioneta rural		0.49	S/18.00				Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Alcalde	

000000



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
		Número y Denominación	Formulario (Código municipal)	% UIT	S/.	Aprobado	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		- Por vehículo mixto - Por vehículo auto colectivo - Por taxi estación - Por taxi ejecutivo - Por taxi independiente		4.55 4.55 4.55 4.55 4.55	S/166.00 S/166.00 S/166.00 S/166.00 S/166.00								
	Baja y Sustitución de Vehículo - Inclusión de Flota Nueva Autorización- Renovación) D.S. N° 017-2009- MTC	1.- Solicitud dirigida al Alcalde en la que conste; razón social o denominación social, RUC activo, domicilio, nombre y DNI del representante legal, vigencia de poder expedido por la SUNARP (30 días de vigencia). 2.- Constancia de autorización de baja otorgada por el Gerente de la empresa. 3.- Devolución del certificado de habilitación vehicular o del Certificado de Operación (Copia de la denuncia policial en caso de pérdida) ó declaración jurada de no poseerlo. 4.- La unidad vehicular No debe tener deuda pendiente con la Municipalidad Provincial de Andahuaylas. 5.- Inspección visual 6.- En caso de sustitución deberá ser igual o menor antigüedad al vehículo a sustituir 7.- Pago por derecho de inclusión 8.- Pago por derecho de baja							Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Alcalde	
165	Duplicado por Modificación en el Contenido de la Tarjeta Única de Circulación D.S. N° 017-2009 LEY 27181, LEY 27444, D.S. 017-2009-MTC.	1.- Solicitud dirigida al Alcalde en la que conste; razón social o denominación social, RUC activo, domicilio, nombre y DNI del representante legal, vigencia de poder expedido por la SUNARP (30 días de vigencia). 2.- Documento que acredite la modificación de datos 3.- Pago por derecho		1.53 0.49	S/56.00 S/18.00					Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Alcalde
166	Duplicado de Certificado de Habilitación Vehicular en sus Diversas Modalidades D.S. N° 017-2004- MTC	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- En caso de pérdida copia certificada de denuncia policial. En caso de deterioro devolver el certificado de habilitación o el certificado de operación original o presentar Declaración Jurada de no poseerlo. 3.- Inspección visual de características 4.- Pago por derecho		0.49 0.99	S/18.00 S/36.00					Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Alcalde
167	Renovación de Habilitación Anual en sus diversas modalidades D.S. N° 017-2009- MTC y sus modificatorias	1.- Solicitud dirigida al Alcalde en la que conste; razón social o denominación social, RUC activo, domicilio, nombre y DNI del representante legal, vigencia de poder expedido por la SUNARP (30 días de vigencia). 2.- Reporte de registro en el Sistema de Información habilitado a través del Portal Web de la GTT. (Consignando toda la información del vehículo). (En caso de no tener actualizada la Tarjeta de Propiedad, adjuntar contrato de Compra-Venta notarial que demuestre el trazo sucesivo de la propiedad). - Inspección visual		0.49	S/18.00					Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Alcalde

000034



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

N° Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Derechos (UIT) aproximada	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Aprobación	Evaluación Precio				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
166	Renovación de Vehículos de Carga y Descarga DS N° 017-2009, LEY 27181	- Por vehículo masivo - Por vehículo camioneta rural - Por vehículo mixto - Por vehículo auto colectivo - Por taxi estación - Por taxi ejecutivo - Por taxi independiente		4.55	S/.166.00								
169	Renovación de Vehículos de Transporte Escolar DS N° 017-2009, LEY 27181	1.- Solicitud dirigida al Alcalde en la que conste: razón social o denominación social, RUC activo, domicilio, nombre y DNI del representante legal, vigencia de poder expedido por la SUNARP (30 días de vigencia). 2.- Copia de la tarjeta de propiedad, SOAT, Certificado de Inspección Técnica Vehicular, copia de la Licencia de conducir de acuerdo a la categoría del vehículo 3.- Derecho de Pago 4.- Inspección visual de características		4.55	S/.166.00				Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Alcalde	
170	Retiro Vehicular por Pérdida de Vínculo Contractual DS N° 017-2009, LEY 27181	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Copia fechada de los documentos que sustentan la causal que resolvió el vínculo contractual 3.- Original de la Tarjeta de Circulación del vehículo que será retirado de la flota habilitada o denuncia policial por pérdida o robo. Carta dirigida a la MPA, asumiendo responsabilidad administrativa en caso que el vehículo retirado continúe circulando o cometa infracciones identificándose con las características físicas y operación de su empresa. Derecho de Pago		1.17	43.00				Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Alcalde	
171	Retiro Vehicular por Disposición de la Autoridad Administrativa D.S. N° 017-2009-MTC	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Resolución firme que ordena el retiro de la unidad 3.- Cuando se encuentre documentos falsificados y/o cuando se compruebe pérdida del vínculo contractual entre el propietario y la empresa. 4.- Derecho de Pago		1.17	43.00				Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Alcalde	
172	Constatación de Características para todas las Modalidades D.S. N° 009-2004-MTC	1.- Solicitud dirigida al Alcalde, requiriendo la programación de constatación del vehículo a autorizar por el representante legal y en caso de taxi independiente, por el propietario 2.- Copia del recibo de pago de constatación							Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Alcalde	

M. 000038



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Tecnología (Fórmula/Algoritmo)	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Aprobada	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		3.- Derecho de Pago 4.- En caso de ser desaprobado por tercera vez debe realizar un nuevo pago		0.49 0.25	S/.18.00 S/.9.00								
	Cambio y/o Exclusión de Socio D.S. Nº 017-2009-MTC	1.- Solicitud del representante legal de la empresa 2.- En caso de ser sociedad anónima abierta y/o cerrada a) copia de la matrícula de acciones (firmada por el gerente de la empresa y/o representante legal). b) Copia de la Escritura de Constitución de la Empresa o venta de acciones legalizada. En caso de ser Soc. Respons. Ltda, copia de la Ficha Registral donde conste la transferencia de participaciones o ficha registral de disminución de capital con la exclusión de socio. 3.- Derecho de Pago							Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Alcalde	
174	Fusión o Escisión de Personas Jurídicas LEY Nº 27181 art.11.12.1317 LEY Nº 27444 art.33.206.207 LEY Nº 29060 art. 1.2.3 D.S. Nº 017-2009-MTC art 37	1.- Solicitud del representante legal de la empresa. 2.- Ficha registral de fusión o incisión expedida por la oficina regional de Registros Públicos. 3.- Copia simple inscrita en Registro Público del Representante Legal de la persona jurídica. 4.- Copia fedatada del RUC. 5.- Derecho de Pago		1.23 1.23	45.00 45.00				Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Alcalde	
175	Registro de Empresa incluyendo cambio de Gerencia y/o Directorio D. S. Nº 017-2009- MTC	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Copia autenticada del documento que sustente la actualización y/o modificación de datos inscrito en Registros Públicos. 3.- Copia simple del BNI de los nuevos miembros del Directorio de la empresa (en caso sea modificación de Directorio) 4.- Registro Único de Contribuyente Activo 5.- Declaración Jurada de los socios, directores y representantes legales que no se encuentran condenados por la comisión del delito de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio, delito tributario. 6.- Vigencia de poder. (30 días de vigencia) 7.- Reporte de actualización y/o modificación en el Sistema de Información habilitado a través del Portal Web de la GTT. (Consignando toda la información actualizada). 8.- Derecho de pago							Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Alcalde	
176	Actualización y/o Modificación de datos de Permiso Eventual de Transporte de Personas (hasta por 10 Días) D.S. Nº 017-2009- MTC	1.- Solicitud dirigida al Alcalde incluye el permiso - Masivos (Ómnibus y Microbús) por vehículo por día - Camioneta rural por vehículo por día - Servicio mixto por vehículo por día - Automóviles colectivos - taxi estación por vehículo por día 2.- Relación de vehículos que prestaran el servicio, incluyendo copia simple por cada vehículo, de los siguientes documentos: 3.- Tarjeta de propiedad del vehículo		0.55 0.41 0.41 0.41	20.00 S/.20.00 S/.15.00 S/.15.00 S/.15.00				Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Alcalde	



000031



2011-2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Terminales (Código) Módulos	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Aprobado	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	Autorización de Descarga Ocasional (Diario por Vehículo) D.S. Nº 017-2009- MTC	1.- Copia simple del certificado del SOAT de servicio público (vigente) 2.- Croquis simple del recorrido a realizar. 3.- Solicitud dirigida al Alcalde 4.- Copia simple del DNI del solicitante (vigente). 5.- Horario y croquis de ubicación exacta del punto de descarga Si la descarga va a producir interrupción de tránsito, la solicitud deberá realizarse con una anticipación no menor de 03 días hábiles. 6.- Derecho de pago		0.68	25.00				Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Alcalde	
178	Autorización de Publicidad en Vehículos D.S. Nº 017-2009- MTC	1.- Solicitud dirigida al Alcalde en la que conste; razón social o denominación social, RUC activo, domicilio, nombre y DNI del representante legal, vigencia de poder expedido por la SUNARP (30 días de vigencia). 2.- Dimensiones de la publicidad en el vehículo y copia del contrato publicitario - Pago por derecho en vehículos masivos - Pago por derecho en vehículos camionetas rurales y/o camionetas pick up - Pago por derecho en autos y vehículos menores		6.83	S/.220.00				Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Alcalde	
	Certificado de Habilitación Técnica de Terminal y/o Patios de Estacionamiento NOTA.- La Habilitación Técnica no sustituye la obligación de obtener la Autorización Municipal de Funcionamiento D.S. Nº 017-2009-MTC	1.- Solicitud dirigida al Alcalde en la que conste; razón social o denominación social, RUC activo, domicilio, nombre y DNI del representante legal, vigencia de poder expedido por la SUNARP (30 días de vigencia). 2.- Dirección y ubicación de la Infraestructura complementaria que se solicita habilitar, contrato de la infraestructura complementaria 3.- Informe técnico emitido que certifique el cumplimiento de acceso y permanencia de haber cumplido con los requisitos de Infraestructura complementaria 4.- Planos de Ubicación, distribución de áreas e instalaciones, e impacto vial autorizados, de zonificación y compatibilidad de uso expedido por la Municipalidad Distrital competente. 5.- Derecho de pago por inspección 6.- Derecho de Pago por certificado		2.68	S/.98.00				Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Alcalde	
180	Suspensión Voluntaria de Habilitación Técnica de Terminales Terrestres y/o Patios de Estacionamiento D.S. Nº 017-2009-MTC	1.- Solicitud dirigida al Alcalde en la que conste; razón social o denominación social, RUC activo, domicilio, nombre y DNI del representante legal, vigencia de poder expedido por la SUNARP (30 días de vigencia). 2.- Dirección y ubicación de la Infraestructura Complementaria de Transporte que se solicita habilitar. 3.- Informe sustentatorio indicando causas que motivan la voluntad de suspender la habilitación técnica de la infraestructura complementaria. 4.- Derecho de Pago		7.07	258.00				Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Alcalde	
181	Carnet de Habilitación del Conductor D.S. Nº 017-2009- MTC y sus modificatorias	1.- Solicitud dirigida al Alcalde en la que conste domicilio, nombre y DNI 2.- Certificado de antecedentes penales y judiciales 3.- Recibo de Luz que acredite su dirección domiciliaria 4.- 2 fotografías tamaño pasaporte							Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Alcalde	



000030



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipio en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

N° Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Instituto (Código Municipal)	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Aprobado	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		5.- Certificado de micro seguro de vida (opcional) 6.- Derecho de Pago		0.49	18.00								
182	Renovación del Carnet de Habilitación del Conductor D.S. N° 017-2009- MTC y sus modificatorias	1.- Solicitud dirigida al Alcalde en la que conste domicilio, nombre y DNI 2.- Certificado de haber seguido curso de habilitación vehicular 3.- Recibo de Luz que acredite su dirección domiciliaria 4.- 2 fotografías tamaño pasaporte 5.- Pago por derecho		0.49	18.00				Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Alcalde	
183	Liberación de Vehículo Internado en el Depósito Diversas Modalidades (por vehículo) D.S. N° 017-2009 D.S. N° 033-2001-MTC	1.- Pago por servicio de guardiania (depósito) por cada 24 horas -Vehículo de transporte Masivo (por vehículo) -Vehículo de transporte camioneta rural/auto colectivo (por vehículo) 2.- Copia simple del DNI del propietario o del responsable del retiro del vehículo 3.- Copia simple de la Tarjeta de Propiedad. 4.- Copia simple del recibo de pago de la PIT ó BSFPI que motivó el internamiento. 5.- Copia simple del recibo de pago por servicio de guardiania (depósito) 6.- Copia simple del recibo de pago por el servicio de remolque (grúa) en caso corresponda 7.- Exhibir la boleta de internamiento *El vehículo debe ser retirado por el propietario, caso contrario deberá presentar Carta Poder de representación o en su defecto presentar el formato de la Declaración Jurada de Responsabilidad para retiro de vehículo en el depósito, con firma legalizada notarialmente.		0.61	S/22.00				Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Alcalde	
184	Liberación de Vehículo Menor Internado En el Depósito (por vehículo) D.S. N° 033-2001- MTC D.S. N° 017-2009- MTC	1.- Pago por servicio de guardiania (depósito) por cada 24 horas -Vehículos menores motorizados -Vehículos no motorizados. 2.- En caso corresponda pago por derecho de uso de la grúa municipal 3.- Copia simple del DNI del propietario o del responsable del retiro del vehículo 4.- Copia simple de la Tarjeta de Propiedad. 5.- Copia simple del recibo de pago de la PIAT que motivó el internamiento. 6.- Copia simple del recibo de pago por servicio de guardiania (depósito) 7.- Copia simple del recibo de pago por el servicio de remolque (grúa) en caso corresponda 8.- Exhibir la boleta de internamiento *El vehículo debe ser retirado por el propietario, caso contrario deberá presentar Carta Poder de representación o en su defecto presentar el formato de la Declaración Jurada de Responsabilidad para retiro de vehículo en el depósito, con firma legalizada notarialmente.		0.15	S/5.00				Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Alcalde	
185	Servicio de Remolque (Grúa Municipal)	1.- Pago por servicio de remolque (Grúa Municipal) 2.- Copia simple de la papeleta de infracción		1.95	71.00				Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Alcalde	

000029





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Fondos (UIT/centésimos)	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Aprobada	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
186	Impugnación de Papeletas de Infracción al Transporte (por vehículo)	<p>Descargo a la PIAT</p> <p>1.- Solicitud dirigida al Alcalde fundamentando independientemente por cada papeleta de infracción, firmado por el recurrente o representante legal.</p> <p>2.- El documento adicionalmente debe consignar:</p> <p>a) Nombres y apellidos ó razón social, documento de identidad ó número de RUC y domicilio del recurrente y del representante, de ser el caso.</p> <p>b) Petición concreta señalando el acto administrativo que se impugna. Número de papeleta de infracción PIAT</p> <p>3.- En caso de representación:</p> <p>a) Si el escrito es firmado por el administrado, poder formalizado mediante simple designación de persona cierta en el escrito.</p> <p>b) Si el escrito es firmado por el representante, deberá acreditar la representación mediante una carta poder con firma del administrado.</p> <p>c) Si el administrado es una persona jurídica, deberá exhibir el original del poder de Registros Públicos y otorgado ante Notario Público y entregar copia autenticada por fedatario de la MPA.</p> <p>4.- Copia autenticada por fedatario de la MPA del documento que acredite el interés del recurrente:</p> <p>a) Si es el conductor: licencia de conducir.</p> <p>b) Si es el propietario: tarjeta de propiedad del vehículo. En caso de no tener actualizada la tarjeta de propiedad, adjuntar contrato de compra venta notarial q demuestre el trazo sucesivo de la propiedad.</p> <p>c) Tercero interesado: documento que acredite el legítimo interés.</p> <p>5.- Exhibir el recibo de agua, luz o teléfono del domicilio donde se desee recibir las notificaciones. Indicar domicilio dentro del radio urbano.</p>			Gratuito				Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Alcalde	
187	Reconsideración a Resolución de Multa	<p>1.- Recurso de Reconsideración independientemente por c/ resolución de multa, firmado por el recurrente o representante legal, debidamente autorizado por abogado, consignando su nombre, firma y número de colegiatura.</p> <p>2.- El abogado debe adjuntar Constancia de Habilitación Profesional</p> <p>3.- Indicar Domicilio dentro del Radio Urbano</p> <p>4.- Adjuntar los antecedentes de la Resolución de Multa.</p>			Gratuito				Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Alcalde	
188	Reconsideración a Proceso Sancionador	<p>1.- Recurso de Reconsideración a la Resolución del proceso sancionador, firmado por el recurrente o representante legal, debidamente autorizado por abogado, consignando su nombre, firma y número de colegiatura.</p> <p>2.- El abogado debe adjuntar Constancia de Habilitación Profesional</p> <p>3.- Medios Probatorios que sustenten su reconsideración</p>			Gratuito				Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Alcalde	
189	Recurso Oposición a la Propuesta de Autorización D.S. Nº 017-2009-MTC	<p>1.- Recurso de Oposición a la Autorización, firmado por el recurrente o representante legal, debidamente autorizado por abogado, debiendo consignarse su nombre, firma y número de colegiatura.</p>			Gratuito				Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Alcalde	

000028



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipio en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario (Código) Abreviatura	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Calificación	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		2.- La Oposición debe ser presentada dentro de los 5 días hábiles 3.- Informe Técnico que demuestre y sustente la oposición.											
	Prescripción de PIAT ó Resoluciones de Determinación	1.- Solicitud dirigida al Alcalde en la que conste; razón social o denominación social, RUC activo, domicilio, nombre y DNI del representante legal, vigencia de poder expedido por la SUNARP (30 días de vigencia). 2.- Copia de la PIAT objeto de prescripción 3.- Copia de la Resolución de Determinación 4.- Derecho de pago		0.63	23.00				Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Alcalde	
191	Publicación de Resoluciones de Autorización D.S. N° 017-2009-MTC	1.- Solicitud del administrado bajo forma de declaración jurada que incluye: 2.- Publicación de la Autorización en el diario de circulación local por un día (01)			Gratis				Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Alcalde	
192	Renovación a la Concesión de Ruta y/o Autorización. D.S. N° 017-2009-MTC	1.- Solicitud con firma del representante legal de la Empresa, 30 días antes de dejar de prestar el servicio 2.- Adjuntar copia simple de la ficha literal de mandato actual			Gratis				Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Alcalde	
	Autorización de Servicio de Moto Taxis En rutas periféricas y no servidas (Permiso de operación de Empresas) D.S. N° 017-2009-MTC O.M. N° MPH/CM	1.- Solicitud del peticionario bajo la forma de declaración jurada. 2.- Registro Único de Contribuyente activo. 3.- Domicilio y dirección electrónica del solicitante. 4.- Certificado de vigencia de poder del representante legal emitido por la SUNARP. 5.- Contar con patios de estacionamiento. 6.- Copia del Testimonio de constitución con un capital social mínimo de 10 UIT. 7.- Derecho de Pago 8.- Estudio de factibilidad de la ruta periférica 9.- Copia de los Tarjetas de propiedad de los vehículos ofertados 10.- Copia del SUAT-AFOCAT. 11.- Copia del Certificado de Revisión Técnica Vehicular. 12.- Copia del pago por concepto de Permiso de operación cada vehículo.		2.41	88.00				Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Alcalde	
194	Habilitación de Permiso de Operación de Mototaxis Permiso de Operación (vigencia un año)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Certificado de Inspección técnica Vehicular. 3.- Constancia de NO tener deudas por papeletas de infracción o resoluciones de sanción del vehículo, expedido por la DTCV. 4.- Padrón de vehículos (MOTO TAXIS). 5.- Certificado de Constatación de características 6.- Derecho de Habilitación por cada vehículo		0.41	S/.15.00				Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Alcalde	
195	Renovación de Autorización de Empresas de Mototaxis.	1.- Solicitud dirigida al Alcalde incluye la renovación de habilitación 2.- Certificado de Inspección técnica Vehicular. 3.- Constancia de NO tener deudas por papeletas de infracción o resoluciones de sanción del vehículo, expedido por la DTCV. 4.- Padrón de vehículos (MOTO TAXIS) 5.- Certificado de Constatación de características		0.41	S/.15.00				Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Alcalde	

000027



2011-2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipio en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Aprobación (Obligatorio)	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
				% UIT	S/.	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
196	Duplicado de Permiso de Operación de Moto Taxi. D.S. N° 017-2009-MTC	6.- Derecho de renovación por cada vehículo 1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Derecho de Pago 3.- En caso de pérdida copia certificada de denuncia policial. En caso de deterioro devolver el certificado de habilitación o el certificado de operación original o presentar Declaración Jurada de no poseerlo. 4.- Inspección visual de características		2.41	S/.88.00				Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Alcalde
197	Sustitución o Baja de Moto Taxi D. S. N° 017-2009- MTC	1.- Solicitud dirigida al Alcalde incluye ingreso al padrón 2.- Copia simple del DNI del propietario 3.- Copia simple de la Tarjeta de Propiedad (En caso de no tener actualizada la Tarjeta de Propiedad, adjuntar contrato de Compra Venta notarial que demuestre el trazo sucesivo de la propiedad) 4.- Copia simple del certificado del SOAT de servicio público (vigente) 5.- Copia simple de la Licencia de Conducir (vigente) 6.- Cumplir con el procedimiento de Baja de Moto Taxi (en caso que el vehículo entrante este registrado en otra empresa). 7.- Devolución del Permiso de Operación del vehículo saliente o Declaración Jurada de no poseerlo. 8.- El vehículo debe ser de igual o menor en antigüedad del sustituido. 9.- Derecho de pago		1.56	57.00				Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Alcalde
198	Constatación de Características de Moto Taxis (válido por un año) D.S. N° 017-2004-MTC	1.- Solicitud dirigida al Alcalde, requiriendo la programación de constatación de la Moto Taxi a autorizar por el representante legal y/o el propietario. 2.- Derecho de Pago *De resultar observado programar subsanación dentro de 05 días hábiles. **Si vehículo no se encuentra registrado debe cumplir con registrarlo		1.56	57.00				Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Alcalde
199	Autorización para Vehículos Menores No Motorizados (Bicicletas, Triciclos, etc) D.S. N° 033-2001- MTC	Placa Tarjeta de Propiedad. 1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Copia simple del DNI del propietario (vigente) 3.- Copia simple de la Factura ó Declaración Jurada Permiso de operación 1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Copia simple del DNI del propietario (vigente) 3.- Copia Tarjeta de Propiedad o documento de transferencia		0.29	S/.10.00				Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Alcalde
200	Licencia de Conducir Categoría Vehículos de la Categoría I D.S. N° 033-2001- MTC D.S. N° 040-2008-MTC	1.- Solicitud dirigida al Alcalde incluye licencia 2.- Copia simple del DNI del solicitante (vigente). 3.- Una fotografía tamaño carnet. 4.- Certificado médico de aptitud psicomatica 5.- Certificado de aprobación del examen de normas de tránsito		0.29	S/.10.00				Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Alcalde

000026



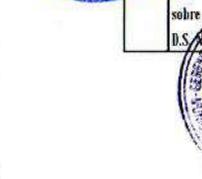
2011-2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
		Número y Denominación		% UIT	S/.	Aprobado	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
201	Duplicado de Licencia de Conducir	6.- Aprobar el examen de manejo para la categoría 7.- Derecho de Pago		1.37	100.00								
202	Autorización Ordinaria de uso de vía de Lunes a Viernes (Desfiles, pascualles, corsos, comparsas)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Copia de la denuncia policial. 3.- Derecho de Pago		1.37	50.00				Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Alcalde	
203	Autorización Extraordinaria de uso de vía: Sábado y Domingo (Desfiles y otros)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde incluye el permiso 2.- Copia de la autorización expedida por la gobernación 3.- Plan de Contingencia para la actividad a realizar 4.- Croquis del recorrido a realizar Fecha y duración del uso de vía 5.- Derecho de Pago		5.00	182.00				Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Gerencia de Servicios Públicos Locales	Alcalde	
3.3. OFICINA DE DEFENSA CIVIL													
204	Verificación de Condiciones de Seguridad Declaradas para Establecimientos Categoría "A" Básica Ex Post Certificado Válido para 02 Años (*) Ordenanza Municipal "Que regula y norma los procedimientos que deben de cumplir las personas naturales y jurídicas por locales objetos de inspeccion, sobre medidas de seguridad en defensa civil D.S. N° 066-2007-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Requisitos: 1.- Pago de la Tasa Requisitos Adicionales para el caso de los que ya cuentan con la Licencia de Funcionamiento: 1.- Presentación del Formulario de Solicitud de ITSDC 2.- Copia simple de la Licencia de Funcionamiento. 3.- Copia simple del DNI vigente del solicitante. 4.- Plan de Seguridad o Contingencia de ser el caso. 5.- Plano simple en formato A4 de Ubicación y Distribución con las señalizaciones respectivas de seguridad.		1.151%	42.60			X	7 días	Unidad de Trámite Documentario	Defensa Civil		
205	Levantamiento de Observaciones para Establecimientos Categoría "A" Básica Ex Post Ordenanza Municipal "Que regula y norma los procedimientos que deben de cumplir las personas naturales y jurídicas por locales objetos de inspeccion, sobre medidas de seguridad en defensa civil D.S. N° 066-2007-PCM, Reglamento de Inspecciones	1.- Solicitud dirigida al Alcalde cumpliendo los requisitos generales de presentación, peticionando el Levantamiento de Observaciones para establecimientos Categoría "A". 2.- Pago de la Tasa		0.768%	28.40			X	8 días	Unidad de Trámite Documentario	Defensa Civil		

000025





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Presupuesto (S/)/ Miles	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Aprobación	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	Técnicas de Seguridad en Defensa Civil Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo												
206	Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica para Establecimientos Categoría "B" Básica Ex Ante Certificado Válido para 02 Años (*) Ordenanza Municipal "Que regula y norma los procedimientos que deben de cumplir las personas naturales y jurídicas por locales objetos de inspeccion, sobre medidas de seguridad en defensa civil D.S. N° 066-2007-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	1.- Presentación del Formulario de Solicitud de ITSDC 2.- Copia simple del DNI vigente del solicitante. 3.- Plan de Seguridad en Defensa Civil. 4.- Plano de Ubicación - Localización (Escala: 1/500) 5.- Plano de Ubicación y Distribución con las Señales de Seguridad (Escala: 1/50, 1/75 o 1/100) 6.- Pago de la Tasa		3.934%	145.55			X	7 días	Unidad de Trámite Documentario	Defensa Civil	Defensa Civil Alcaldía Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	
207	Levantamiento de Observaciones para Establecimientos Categoría "B" Básica Ex Ante Ordenanza Municipal "Que regula y norma los procedimientos que deben de cumplir las personas naturales y jurídicas por locales objetos de inspeccion, sobre medidas de seguridad en defensa civil D.S. N° 066-2007-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	1.- Solicitud dirigida al Alcalde cumpliendo los requisitos generales de presentación, peticionando el Levantamiento de Observaciones para establecimientos Categoría "B". 2.- Pago de la Tasa		2.111%	78.10			X	8 días	Unidad de Trámite Documentario	Defensa Civil		
208	Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil previa a un Evento y/o Espectáculo Público no Deportivo Ordenanza Municipal "Que regula y norma los procedimientos que deben de cumplir las personas naturales y jurídicas por locales objetos de inspeccion, sobre medidas de seguridad en defensa civil D.S. N° 066-2007-PCM, Reglamento de Inspecciones	1.- Presentación del Formulario de Solicitud de ITSDC con 7 días hábiles antes de la fecha de su realización. 2.- Copia del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil favorable del local o recinto. 3.- Plan de Seguridad del Evento y/o Espectáculo. 4.- Copia simple del DNI vigente del administrado. 5.- Pago de la Tasa (**)		4.893%	181.05			X	15 días	Unidad de Trámite Documentario	Defensa Civil	Defensa Civil Alcaldía Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	

000024



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipio en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Resolución (Días hábiles)	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
				% UIT	S/.	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
				Evaluación Previa		Evaluación Previa						
	Técnicas de Seguridad en Defensa Civil Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS LOCALES											
	DIVISION DE SALUBRIDAD Y COMERCIALIZACIÓN											
151	Autorización Municipal de Comercio y/o Servicio Ambulatorio efectuado en las Vías Públicas y Áreas Regulas por la Municipalidad Provincial de Andahuaylas Ordenanza Municipal "Reglamento del Comercio Ambulatorio". Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	1.- Solicitud dirigida al Alcalde cumpliendo con los requisitos generales de presentación con carácter de Declaración Jurada. 2.- Declaración Jurada de bienes y rentas que justifique la necesidad del uso de la vía pública como ambulante, la que se obligan a cumplir en su integridad 3.- Copia simple del DNI vigente del solicitante, en caso de ser Menor de Edad, la Carta Poder del padre o de su tutor. 4.- No tener Deudas por periodos anteriores. 5.- Código de Registro otorgado por el Padrón de la Municipalidad Provincial de Andahuaylas. 6.- Pertenecer a una Directiva organizada por giro. 7.- Mandil y gorra blanca. 8.- Dos tachitos para el depósito de desechos inorgánicos y organicos 9.- Carnet Sanitario. 10.- Declaración Jurada de cumplimiento al Reglamento Ambulatorio. 11.- Certificado de Empadronamiento. 12.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente		0.257%	9.50		X	30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos	Gerencia de Servicios Públicos	Alcaldía Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
152	Renovación de la Autorización Municipal de Comercio y/o Servicio Ambulatorio efectuado en las Vías Públicas y Áreas Regulas por la Municipalidad Provincial de Andahuaylas Ordenanza Municipal "Reglamento del Comercio Ambulatorio". Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	1.- Solicitud dirigida al Alcalde cumpliendo con los requisitos generales de presentación con carácter de Declaración Jurada. 2.- Copia simple del DNI vigente del solicitante, en caso de ser Menor de Edad, la Carta Poder del padre o de su tutor. 3.- No tener Deudas por periodos anteriores. 4.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente		0.257%	9.50		X	15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos	Gerencia de Servicios Públicos	Alcaldía Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.
153	Autorización Eventual para la realización de actividades menores en los Espacios Públicos, Vías Públicas y Áreas Regulas por la Municipalidad Provincial de Andahuaylas	Para Actividades Sin Fines De Luero 1.- Solicitud dirigida al Alcalde		Gratuito		X			Unidad de Trámite Documentario	División de Comercialización Control y Defensa al		

600029



2011 - 2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Requisito (Días hábiles)	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
				% UIT	S/.	Métrica	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	- Exposición y Vta. de Platos Típicos - Exposición y Vta. de Libros - Exposición y Vta. de Artefactos - Campañas de Empresas Financieras y Comerciales - Otros Ordenanza Municipal "Reglamento del Comercio Ambulatorio". Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo										Consumidor		
151	Autorización Eventual para la realización de actividades menores en los Espacios Públicos, Vías Públicas y Áreas Reguladas por la Municipalidad Provincial de Andahuaylas - Exposición y Vta. de Platos Típicos - Exposición y Vta. de Libros - Exposición y Vta. de Artefactos - Campañas de Empresas Financieras y Comerciales - Otros Ordenanza Municipal "Reglamento del Comercio Ambulatorio". Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	Para Actividades Con Fines De Lucro 1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente		0.446%	16.50	X				Unidad de Trámite Documentario	División de Comercialización Control y Defensa al Consumidor		
155	Expedición de Certificado de Empadronamiento del Comercio y/o Servicio Ambulatorio Ordenanza Municipal "Reglamento del Comercio Ambulatorio". Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	1.- Solicitud Verbal. 2.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente		0.355%	13.12	X				División de Comercialización Control y Defensa al Consumidor	División de Comercialización Control y Defensa al Consumidor		
156	Autorización para la Realización de Espectáculos Públicos No Deportivos en Locales Cerrados	1.- Solicitud con Carácter de Declaración Jurada dirigida al Alcalde y peticionando la realización de Espectáculo Público, con una anticipación no menor de 07 días antes del espectáculo. 2.- Copia simple del DNI vigente del solicitante o Carta Poder con firma legalizada en caso de Representación 3.- Copia del Contrato Artístico entre el promotor del espectáculo y el artista.					X		30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos	Gerencia de Servicios Públicos	Aldia

000022



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

N° Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Presupuesto (Udgs) Allocated	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Aprobada	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	D. Leg. N° 776, Ley de Tributación Municipal D.S. N° 156-2004-EF, TUO Ley de Tributación Municipal Ley N° 29160, Ley de Espectáculos Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	4.- Programa del espectáculo y relación de artistas. 5.- Copia de la Solicitud de Prestación de Garantías presentada a la Gobernación. 6.- Copia del Contrato de Arrendamiento o Autorización del local (legible). 7.- Copia del Contrato de Seguridad Particular. 8.- Informe favorable de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC) que puede ser: - ITSDC Básica - Para locales con una afluencia de hasta 3,000 personas, expedido por la Secretaría Técnica de Defensa Civil de la Municipalidad Provincial de Andahuaylas. - ITSDC Detalle - Para locales con una afluencia mayor de 3,001 personas, expedido por el INDECI Regional. 9.- Carta de Compromiso para la limpieza de la vía pública y/o de los exteriores del local así como para resarcir los daños a la propiedad privada y/o pública, suscrita por el promotor del espectáculo. 10.- Si corresponde, Autorización de APBAYC 11.- Si corresponde, Resolución del INC que califica al espectáculo como cultural. 12.- Copia de la boleta o factura de la impresión de boletaje que indique la numeración y la cantidad. 13.- Presentar el íntegro del boletaje para ser sellado. 14.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente									Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.		
156	Autorización para la Realización de Espectáculos Públicos No Deportivos en Locales Cerrados D. Leg. N° 776, Ley de Tributación Municipal D.S. N° 156-2004-EF, TUO Ley de Tributación Municipal Ley N° 29160, Ley de Espectáculos Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	1.- Solicitud con Carácter de Declaración Jurada dirigida al Alcalde y peticionando la realización de Espectáculo Público, con una anticipación no menor de 07 días antes del espectáculo. 2.- Copia simple del DNI vigente del solicitante o Carta Poder con firma legalizada en caso de Representación 3.- Copia del Contrato Artístico entre el promotor del espectáculo y el artista. 4.- Programa del espectáculo y relación de artistas. 5.- Copia de la Solicitud de Prestación de Garantías presentada a la Gobernación. 6.- Contar con Informe Técnico de Defensa Civil en el cual se precise que la vía pública en donde se desarrollará el espectáculo reúne las Condiciones de Seguridad. 7.- Informe Técnico Aprobatorio emitido por el área de Tránsito, Viabilidad y Transporte Público. 8.- Carta de Compromiso para la limpieza de la vía pública y/o de los exteriores del local así como para resarcir los daños a la propiedad privada y/o pública, suscrita por el promotor del espectáculo.		2.926%	108.28		X	30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos	Gerencia de Servicios Públicos	Alcaldía	

000021

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 SECRETARÍA GENERAL
 DIRECCIÓN DE ASESORIA JURÍDICA
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
 GERENCIA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y RENTAS
 DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 GERENCIA MUNICIPAL
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO SOCIAL Y SERVICIOS
 Voluntad de Servicio!



2011 - 2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

No. Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Feriencia (días) Afectada	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Aprobación	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		9.- Depósito de Garantía ascendente a un 30% sobre el valor de las entradas por mantenimiento de la Vía Pública, en caso se produzcan daños. 10.- Si corresponde, Autorización de APBAYC. 11.- Si corresponde, Resolución del INC que califica al espectáculo como cultural. 12.- Copia de la boleta o factura de la impresión de boletaje que indique la numeración y la cantidad. 13.- Presentar el íntegro del boletaje para ser sellado. 14.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente		2.931%	108.44								
158	Autorización para la realización de E. P. No Deportivos para Greos, Juegos Mecánicos y Similares D. Leg. N° 776, Ley de Tributación Municipal Ley N° 29168, Ley de Espectáculos Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	1.- Solicitud dirigida al Alcalde cumpliendo con los requisitos generales de presentación con carácter de Declaración Jurada. 2.- Copia simple del DNI vigente del solicitante o Carta Poder con firma legalizada en caso de Representación 3.- Copia del Comprobante de Pago del Derecho de Trámite. 4.- Contar con Informe Técnico de Defensa Civil en el cual se precise que el recinto en donde se desarrollará la actividad reúne las Condiciones de Seguridad. 5.- Informe Técnico Aprobatorio emitido por la División de Planeamiento, Catastro y Saneamiento Legal. 6.- Depósito de Garantía ascendente a un 30% sobre el valor de las entradas por mantenimiento, en caso de uso de la Vía Pública, Espacios Públicos o Jardines. 7.- Presentar el íntegro del boletaje para ser sellado. 8.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente que soliciten.		2.174%	80.44	X		30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos	Gerencia de Servicios Públicos	Alcaldía Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	
159	Autorización para la realización de Espectáculos Públicos Deportivos D. Leg. N° 776, Ley de Tributación Municipal Ley N° 29168, Ley de Espectáculos Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	1.- Solicitud dirigida al Alcalde cumpliendo con los requisitos generales de presentación con carácter de Declaración Jurada y con una anticipación no menor de 07 días antes del espectáculo deportivo. 2.- Copia del Contrato Deportivo. 3.- Copia de la solicitud de prestación de garantías presentada a la Gobernación. 4.- Informe favorable de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC) que puede ser: - ITSDC Básica - Para locales con una afluencia de hasta 3,000 personas, expedido por la Secretaría Técnica de Defensa Civil de la Municipalidad Provincial de Andahuaylas. - ITSDC Detalle - Para locales con una afluencia mayor de 3,001 personas, expedido por el INDECI Regional.				X		30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos	Gerencia de Servicios Públicos	Alcaldía Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 SECRETARÍA GENERAL
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 DIRECCIÓN DE ASISTENCIA JURÍDICA
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 GERENCIA MUNICIPAL
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 GERENCIA ADMINISTRATIVA DE TRIBUTACIÓN Y RENTAS
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO SOCIAL
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 GERENCIA MUNICIPAL

000020



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACION			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Clasificación	% UIT	S/.	Atribución	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		5.- Copia de la boleta o factura de la impresión de boletaje que indique la numeración y la cantidad. 6.- Presentar el íntegro del boletaje para ser sellado. 7.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente - En el caso de que el espectáculo público deportivo sea organizado por la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) o por cualquier Centro educativo de la jurisdicción del Provincia de Andahuaylas, solo se hará efectivo el 50% como Pago por el Derecho (Por Fecha Solicitada):		1.664%	61.56								
	Autorización para la realización de Bolas, Sorteos, Bingos y Similares Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Carta de Compromiso o Contrato para la asistencia de Notario Público al acto. 3.- En caso de que la actividad se realice en locales de la Municipalidad Provincial de Andahuaylas, la autorización de uso del Local respectiva. 4.- En caso de que la actividad se realice en un local privado, copia de la Licencia de Funcionamiento o copia del contrato de arriendo. 5.- Copia de la boleta o factura de la impresión de los boletos o cartones. 6.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente					X		30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Servicios Públicos	Gerencia de Servicios Públicos	Alcaldía
4.2. DIVISION DE SERVICIOS MUNICIPALES Y SALUD													
161	Expedición de Carné Sanitario Ley N° 26842; Ley de Salud D.S. N° 007-98-SA, Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	1.- Una fotografía de frente tamaño carné 2.- Someterse al examen médico expedido por la unidad de sanidad de la Municipalidad Provincial de Andahuaylas. 3.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente		0.257%	9.50	X				División de Comercialización Control y Defensa al Consumidor	División de Comercialización Control y Defensa al Consumidor		
162	Duplicado de Carné Sanitario Ley N° 26842, Ley de Salud D.S. N° 007-98-SA, Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	1.- Una fotografía de frente tamaño carné 2.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente		0.257%	9.50	X							
4.3. DIVISION DE REGISTRO CIVIL													
163	Inscripción Ordinaria Dentro de los 60 días de Producido el Nacimiento ya sea en el Domicilio u otros lugares habilitados para la inscripción de la Capital del Estado de la Provincia de Andahuaylas	1.- Certificado de Nacido Vivo - Certificado expedido por Profesional Competente o constancia otorgada por persona autorizada por el Ministerio de Salud en caso de haber atendido o constatado el parto.		Gratuito		X				División de Registro Civil	División de Registro Civil		

100019



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Ventura (días hábiles)	DERECHOS DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	atrasos	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	<p>Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil D.S. N° 015-98-PCM, PCM que aprueba el Reglamento de Inscripciones del del Registro Nacional de Identificación y Estado Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo</p>	<p>- En caso contrario se presentará la Declaración Jurada de la Autoridad Política, Judicial o Religiosa confirmando el nacimiento, siempre que en la localidad donde se produjo el nacimiento no exista profesional u otra persona competente que pueda atender o constatar el parto. 2.- La presencia del Padre, la Madre o de Ambos, cada uno con su respectivo Documento Nacional de Identidad DNI. 3.- Carné de Control y Desarrollo del Recién Nacido (Tarjeta de Control de Vacunas)</p>											
165	<p>Inscripción Extraordinaria Fuera del Plazo establecido para la Inscripción Ordinaria Menores de 18 Años de Edad</p> <p>Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil D.S. N° 015-98-PCM, PCM que aprueba el Reglamento de Inscripciones del del Registro Nacional de Identificación y Estado Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo</p>	<p>1.- Formulario de "Solicitud de Inscripción Extraordinaria de Nacimiento Menores de Edad" 2.- Certificado de Nacido Vivo (en cualquiera de sus modalidades: certificado expedido por profesional competente o por declaración jurada de la autoridad que haya confirmado el nacimiento). 3.- Adjuntar cualquiera de los siguientes documentos: - Partida de Bautismo. - Certificado de Matrícula Escolar, con mención de los grados cursados (Certificado de Estudios o Constancia de Estudios). 4.- La presencia del Padre, la Madre o de Ambos, cada uno con su respectivo Documento Nacional de Identidad DNI. 5.- Declaración Jurada de 2 Testigos Mayores de Edad No Familiares del niño. 6.- Copia Felateada del DNI vigente de los Padres y de los Testigos. 7.- Constancia de No Inscripción de Nacimiento otorgada por el Registro Civil del lugar donde nació el niño o en donde reside al lado de sus Padres, tal como lo indica el DNI de estos. (Opcional) o en caso contrario la Declaración Jurada de "No Inscripción de Nacimiento"</p>		Gratuito			X	10 días	Unidad de Trámite Documentario	División de Registro Civil	División de Registro Civil	Oficina Provincial del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	
165	<p>Inscripción Extraordinaria Fuera del Plazo establecido para la Inscripción Ordinaria Mayores de 18 Años de Edad</p> <p>Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil</p>	<p>1.- Formulario de "Solicitud de Inscripción Extraordinaria de Nacimiento Mayores de Edad" 2.- Certificado de Nacido Vivo (en cualquiera de sus modalidades: certificado expedido por profesional competente o por declaración jurada de la autoridad que haya confirmado el nacimiento). 3.- Adjuntar cualquiera de los siguientes documentos: - Partida de Bautismo.</p>		Gratuito			X	10 días	Unidad de Trámite Documentario	División de Registro Civil	División de Registro Civil	Oficina Provincial del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	



0000



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipio en Acción...
UIT 2013: SI. 3,800.00

Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario (si aplica) Número	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Inmediata	Insustanciación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	Identificación y Estado Civil D.S. N° 015-98-PCM, PCM que aprueba el Reglamento de Inscripciones del del Registro Nacional de Identificación y Estado Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado de Matrícula Escolar, con mención de los grados cursados (Certificado de Estudios o Constancia de Estudios). - Certificado de antecedentes policiales u homologación de huella dactilar, efectuada por la Policía Nacional del Perú. 4.- Presencia del Solicitante (s) acompañado (s) con su DNI vigente. 5.- Declaración Jurada de 2 Testigos Mayores de Edad No Familiares del Mayor de Edad 6.- Copia Fedateada del DNI vigente del Solicitante y de los Testigos. 7.- Constancia de No Inscripción de Nacimiento otorgada por el Registro Civil del lugar donde nació el Mayor de Edad o en donde reside de acuerdo a su DNI (Opcional), o en caso contrario la Declaración Jurada de "No Inscripción de Nacimiento" 8.- Declaración de Consentimiento. 									Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles. Requisitos: Acompañar nueva prueba con firma de abogado	Requisitos: Diferente interpretación de las pruebas con firma de abogado	
166	Inscripción de Nacimientos ocurridos en el Extranjero Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil D.S. N° 015-98-PCM, PCM que aprueba el Reglamento de Inscripciones del del Registro Nacional de Identificación y Estado Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> 1.- Formulario de "Solicitud de Inscripción de Nacimiento ocurrido en el Extranjero" 2.- Certificado de Nacido Vivo emitido por profesional competente o persona calificada por las autoridades de salud del país donde se produjo el nacimiento, que atienda el parto. 3.- Copia Certificada actualizada del Acta de Inscripción de Nacimiento realizado en el Consulado Peruano del país donde ocurrió el nacimiento, traducido y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores. 4.- La presencia del Padre, la Madre o de Ambos cada uno con su respectivo DNI o Pasaporte vigente. 5.- Carné de Control y Desarrollo del Recién Nacido (Tarjeta de Control de Vacunas) 		Gratuito			X	10 días	Unidad de Trámite Documentario	División de Registro Civil	División de Registro Civil	Oficina Provincial del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	
167	Reconocimiento de Filiación Voluntaria en la Realización del Acta de Inscripción de Nacimientos Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil D.S. N° 015-98-PCM Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> 1.- Solicitud dirigida al Alcalde cumpliendo con los requisitos generales de presentación adjuntando Formulario de "Solicitud de Reconocimiento" 2.- La presencia del Padre y de la Madre: con su respectivo DNI vigente. 3.- Además de estos, no se requiere de más requisitos que los solicitados en la realización del Acta de Inscripción de Nacimientos. 		Gratuito	X				División de Registro Civil	División de Registro Civil			
168	Reconocimiento de Filiación Voluntaria en Momento del Parto y en la Realización del Acta de Inscripción de Nacimientos	<ul style="list-style-type: none"> 1.- Solicitud dirigida al Alcalde cumpliendo con los requisitos generales de presentación adjuntando Formulario de "Solicitud de Reconocimiento" 2.- La presencia del Padre y de la Madre: con su respectivo DNI vigente. 			X				Unidad de Trámite Documentario	División de Registro Civil			

2000017





2011-2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Regulador (D/S/Reg/Intendencia)	DEBERES DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
				% UIT	S/.	Sustentada	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	Identificación y Estado Civil Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo												
172	Reconocimiento de Filiación de "Hijo Extramatrimonial" Código Civil D.S. N° 015-98-PCM, PCM que aprueba el Reglamento de Inscripciones del del Registro Nacional de Identificación y Estado Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	<p>Cuando el Reconocimiento es dado por Uno Solo de los Padres en el Momento de la Inscripción del Nacimiento</p> <p>1.- La presencia del Único Padre que realiza la inscripción, acompañado con su respectivo DNI vigente. 2.- Formulario de "Solicitud de Reconocimiento" 3.- Copia Fedateada del DNI vigente del Único Padre. 4.- Declaración Jurada de Presunto (a) Progenitor (a) al Amparo de la Ley N° 28720 5.- Ficha de datos personales de la RENIEC del presunto (a) progenitor (a) 6.- Además de estos, no se requiere de más requisitos que los solicitados en la realización del Acta de Inscripción de Nacimientos.</p>		Gratuito	X				División de Registro Civil	División de Registro Civil			
173	Reconocimiento de Filiación de "Hijo Extramatrimonial" Código Civil D.S. N° 015-98-PCM, PCM que aprueba el Reglamento de Inscripciones del del Registro Nacional de Identificación y Estado Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	<p>Cuando el Reconocimiento es dado por Uno Solo de los Padres en Momento Posterior a la Inscripción del Nacimiento</p> <p>1.- Solicitud dirigida al Alcalde cumpliendo con los requisitos generales de presentación adjuntando Formulario de "Solicitud de Reconocimiento" 2.- Los Requisitos 4, 5 y 6 del Punto 62.03.03 3.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente</p>		0.757%	28.00	X			Unidad de Trámite Documentario	División de Registro Civil			
174	Reconocimiento de Filiación realizado por los Abuelos en caso de Muerte, Incapacidad Absoluta o Relativa, Desaparición del Progenitor, Cuando los Padres son Menores de 14 Años; o Simplemente en Lugar de los Padres Código Civil D.S. N° 015-98-PCM, que aprueba el Reglamento de Inscripciones del del Registro Nacional de Identificación y Estado	<p>En el Momento de la Inscripción del Nacimiento</p> <p>1.- Formulario de "Solicitud de Reconocimiento" suscrito por los Abuelos 2.- Presencia del Abuelo o Abuela o de Ambos acompañados de su DNI vigente. 3.- Copia simple del DNI vigente del (los) solicitante (s). 4.- De ser el caso, la Copia Fedateada del Certificado Médico que declare la Incapacidad Absoluta o Relativa del Progenitor. 5.- En caso de Muerte del Progenitor la Partida de Defunción. 6.- En caso de que el Progenitor sea Menor de 14 Años su Partida de</p>		Gratuito	X				División de Registro Civil	División de Registro Civil			

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 DIRECCIÓN DE ASesorIA JURÍDICA
 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
 GERENCIA ADMINISTRATIVA DE TRIBUTOS Y RENTAS
 DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

000-15



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		Requisitos (Obligatorio)	DEBERES DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
		Número y Denominación			% UIT	S/.	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		Nacimiento.											
	Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	7.- Además de estos, no se requiere de más requisitos que los solicitados en la realización del Acta de Inscripción de Nacimientos.											
	175 Reconocimiento de Filiación realizado por los Abuelos en caso de Muerte, Incapacidad Absoluta o Relativa, Desaparición del Progenitor, Cuando los Padres son Menores de 14 Años; o Simplemente en Lugar de los Padres Código Civil D.S. N° 015-98-PCM, que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	En Momento Posterior a la Inscripción del Nacimiento 1.- Solicitud dirigida al Alcalde cumpliendo con los requisitos generales de presentación adjuntando Formulario de "Solicitud de Reconocimiento" suscrito por los Abuelos. 2.- Los Requisitos 3, 4, 5 y 6 del Punto 62.01.01. 3.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente		0.649%	24.00	X				Unidad de Trámite Documentario	División de Registro Civil		
176	Reconocimiento de Filiación por Declaración Judicial Ley N° 26497 D.S. N° 015-98-PCM Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	1.- Oficio del Juzgado determinando la Filiación, con copia certificada de la Resolución Judicial que contiene el mandato con su correspondiente constancia de haber quedado consentida o ejecutoriada.		Gratuito		X				Unidad de Trámite Documentario	División de Registro Civil		
	Inscripción de Adopciones Administrativas Código Civil D.S. N° 015-98-PCM, que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Código Procesal Civil Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral	1.- Solicitud cumpliendo con los requisitos generales de presentación. 2.- Oficio acompañado de la Resolución Administrativa de Adopción emitida por la Secretaría Nacional de Adopciones del MIMDES. 3.- Copia Fedateada del DNI vigente de los Adoptantes. 4.- Presencia de los Adoptantes acompañados de su DNI vigente.		Gratuito			X	10 días		Unidad de Trámite Documentario	División de Registro Civil	División de Registro Civil	Oficina Provincial del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles. Requisitos: Acompañar nueva

000015



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Derechos de Trámite	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Acuerdo	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo										prueba con firma de abogado	de las pruebas con firma de abogado	
178	Inscripción de Adopciones por Conducto Notarial Código Civil D.S. N° 015-98-PCM, que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	1.- Solicitud cumpliendo con los requisitos generales de presentación. 2.- Oficio y Partes Notariales 3.- Copia Fedateada del DNI vigente de los Adoptantes. 4.- Presencia de los Adoptantes acompañados de su DNI vigente.		Gratuito			X	10 días	Unidad de Trámite Documentario	División de Registro Civil	División de Registro Civil	Oficina Provincial del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles. Requisitos: Acompañar nueva prueba con firma de	
179	Inscripción de Adopciones por Mandato Judicial Código Civil D.S. N° 015-98-PCM, que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil Código Procesal Civil Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	1.- Oficio del Juzgado y Copia Certificada de la Sentencia y Auto de Consentida. 2.- Copia Fedateada del DNI vigente de los Adoptantes. 3.- Presencia de los Adoptantes acompañados de su DNI vigente.		Gratuito			X	10 días	Unidad de Trámite Documentario	División de Registro Civil		Requisitos: Diferente interpretación de las pruebas con	
180	Apertura de Expediente Matrimonial Mayores de Edad Código Civil Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil D.S. N° 015-98-PCM, que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	1.- Formulario de "Solicitud de Matrimonio Civil" peticionado por los contrayentes. 2.- Dos Testigos mayores de edad No Familiares de los contrayentes, quienes deberán de suscribir la "Declaración Jurada de Testigos" 3.- Partida de Nacimiento de cada contrayente. 4.- Presentación del DNI Original y vigente de los contrayentes y de los testigos. 5.- Copia Fedateada del DNI vigente de los contrayentes y de los testigos. 6.- Certificado de Soltería de ambos contrayentes (del lugar donde registran su nacimiento). 7.- Certificado Domiciliario de ambos contrayentes, en la que se acredite la residencia de por lo menos uno de ellos en la jurisdicción del Provincia			X				Unidad de Trámite Documentario	División de Registro Civil			



000013



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipio en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Ordn.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Feriendo (14 días hábiles)	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
				% UIT	S/.	Positivo	Negativo				Reconsideración	Apelación
		de Andahuaylas. 8.- Certificado Médico Pre Nupcial de ambos contrayentes expedida por el Ministerio de Salud, no mayor de 30 días (No son válidos los otorgados por Médico Particular, Postas Médicas, etc) 9.- Suscripción por ambos contrayentes del Formulario de "Compromiso Matrimonial" 10.- Publicación de Edicto en periódico de mayor circulación de la jurisdicción y Constancia de Publicación de ser el caso; o emisora de mayor alcance en la zona. 11.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente										
181	Apertura de Expediente Matrimonial Menores de Edad Código Civil Ley N° 26497 D.S. N° 015-98-PCM	1.- Además de los requisitos de Mayores de Edad en lo que fuera pertinente se deberá tener en cuenta: 2.- Autorización de los Padres; a falta de los padres la Autorización de los Abuelos; a falta de estos últimos a Autorización del Juez. 3.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente				X			Unidad de Trámite Documentario	División de Registro Civil		
182	Apertura de Expediente Matrimonial Divorciados Código Civil Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil D.S. N° 015-98-PCM, que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	1.- Además de los requisitos de Mayores de Edad en lo que fuera pertinente se deberá tener en cuenta: 2.- Copia Certificada del Acta de Matrimonio con la anotación de la Disolución del Vínculo Matrimonial 3.- Copia Legalizada o Fedateada de la Sentencia de Divorcio. 4.- Declaración Jurada de No administrar bienes de hijos menores o Inventario Judicial (en el caso que uno o ambos Contrayentes tengan hijos) con firma legalizada notarialmente. 5.- Declaración Jurada Notarial de los hijos que se encuentren bajo la Patria Potestad del Contrayente (s) que tengan hijos. 6.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente				X			Unidad de Trámite Documentario	División de Registro Civil		
183	Apertura de Expediente Matrimonial Viudos Código Civil Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil D.S. N° 015-98-PCM, que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	1.- Además de los requisitos de Mayores de Edad en lo que fuera pertinente se deberá tener en cuenta: 2.- Copia Certificada actualizada de la Partida de Defunción del cónyuge fallecido. 3.- Copia Certificada actualizada de la Partida de Matrimonio. 4.- Declaración Jurada de No administrar bienes de hijos menores o Inventario Judicial (en el caso que uno o ambos Contrayentes tengan hijos) con firma legalizada notarialmente. 5.- Declaración Jurada Notarial de los hijos que se encuentren bajo la Patria Potestad del Contrayente (s) que tengan hijos. 6.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente				X			Unidad de Trámite Documentario	División de Registro Civil		
184	Apertura de Expediente Matrimonial Extranjeros	1.- Además de los requisitos de Mayores de Edad en lo que fuera pertinente se deberá tener en cuenta:				X			Unidad de Trámite	División de		

210000 17





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Presupuesto (Código) Anexo	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Anexo	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	Código Civil Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil D.S. N° 015-98-PCM, que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	2.- Partida de Nacimiento visado por el Consulado Peruano del país de origen; traducido y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. 3.- Certificado de Soltería visado también por el Consulado Peruano del país de origen; traducido y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. 4.- Copia Fedateada del Pasaporte y/o Carné de Extranjería. 5.- Copia simple del Certificado o Carta de Naturalización de ser el caso. 6.- Los documentos en caso de encontrarse en idioma extranjero deberán presentarse en idioma Español con vigencia de hasta 1 Año de antigüedad desde la fecha de su expedición. 7.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente							Documentario	Registro Civil			
185	Apertura de Expediente Matrimonial Por Apoderado Código Civil Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil D.S. N° 015-98-PCM, que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	1.- Además de los requisitos de Mayores de Edad en lo que fuera pertinente se deberá tener en cuenta: 2.- Escritura Pública del Poder. En caso que resida en el extranjero la Escritura Pública de Poder será visada en el Consulado Peruano del país donde se encuentre, traducido y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. 3.- Copia Fedateada del DNI vigente del Apoderado. 4.- Cualquier documento que acredite la residencia del Apoderado en la jurisdicción de Andahuaylas. 5.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente (* PAGO DE DERECHO DE APERTURA DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL PARA TODOS LOS SUPUESTOS El pago de derecho por concepto de apertura de expediente matrimonial para todos los supuestos incluye los costos propios del procedimiento			X				Unidad de Trámite Documentario	División de Registro Civil			
186	Matrimonio en los Recintos del Local Municipal en Horario Laborable Código Civil Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil D.S. N° 015-98-PCM, que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	1.- Expediente Matrimonial Aprobado Adicionalmente: 1.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente A.- En el Despacho de Alcaldía		1.595%	59.00	X				División de Registro Civil	División de Registro Civil		
187	Matrimonio en los Recintos del Local Municipal en Horario No Laborable Código Civil	1.- Expediente Matrimonial Aprobado Adicionalmente:		2.432%	90.00	X				División de Registro Civil	División de Registro Civil		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 DIRECCIÓN GENERAL DE ASESORIA JURÍDICA
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 DIRECCIÓN DE ASESORIA JURÍDICA
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 GERENCIA ADMINISTRATIVA DE TRIBUTOS Y RENTAS
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 GERENCIA MUNICIPAL DE ANDAHUAYLAS



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipio en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Feriencia (días hábiles)	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
				% UIT	S/.	Atendidos	Evaluación Prueba					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil D.S. N° 015-98-PCM, que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	1.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente A.- En el Despacho de Alcaldía		2.703%	100.00								
188	Matrimonio fuera del Local Municipal dentro de la jurisdicción del Provincia de Andahuaylas Código Civil Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil D.S. N° 015-98-PCM, que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Para Todos los Supuestos: 1.- Expediente Matrimonial Aprobado Adicionalmente: 1.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente		4.054%	150.00	X				División de Registro Civil	División de Registro Civil		
189	Inscripción de Matrimonios celebrados en el Extranjero Código Civil Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil D.S. N° 015-98-PCM, que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Copia Certificada actualizada de Partida Matrimonio visada por el Consulado Peruano del país de origen donde ocurrió el Matrimonio, traducido y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. 3.- Copia Fedateada del DNI vigente del contrayente Peruano. 4.- Copia simple del Pasaporte del contrayente Peruano que acredite su ingreso al país. 5.- Documento que acredite residencia en la jurisdicción de Andahuaylas.		Gratuito			X	10 días	Unidad de Trámite Documentario	División de Registro Civil	División de Registro Civil	Oficina Provincial del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles. Requisitos: Acompañar nueva prueba con firma de abogado	Oficina Provincial del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil Requisitos: Diferente interpretación de las pruebas con firma de abogado
190	Inscripción de Matrimonios celebrados en Peligro de Muerte Código Civil D.S. N° 015-98-PCM, que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Presentación de la Copia Certificada de la Partida Parroquial. 3.- Certificado Médico que acredite el estado In Extremis (Peligro de Muerte)		Gratuito			X	10 días	Unidad de Trámite Documentario	División de Registro Civil	División de Registro Civil	Oficina Provincial del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	
191	Inscripción de Matrimonios celebrados por Mandato Judicial	1.- Resolución Judicial expedida por el Juez de Paz Letrado (Via Civil) o Juez Penal o Mixto (Via Penal)		Gratuito			X	10 días	Unidad de Trámite Documentario	División de Registro Civil	División de Registro Civil		

000010



2011 - 2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario Código Abreviatura	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
				% UIT	S/.	Aprobada	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	Código Civil D.S. N° 015-98-PCM, que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil												
	Inscripción Ordinaria Dentro de las 48 Horas de Producido el Deceso Código Civil D.S. N° 015-98-PCM, que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	1.- Certificado original de Defunción expedido por profesional competente, o la Declaración Jurada de Autoridad Política, Judicial o Religiosa. 2.- Documento Nacional de Identidad (DNI original) del fallecido; o Constancia de Inscripción expedido por el RENIEC en caso de ser Mayor. 3.- Presentación del DNI vigente del Declarante.		Gratuito	X					División de Registro Civil	División de Registro Civil		
193	Inscripción en Caso de Muerte Violenta por Parte Policial Código Civil D.S. N° 015-98-PCM, que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	1.- Oficio de la Autoridad competente solicitando la inscripción. 2.- Certificado original de Necropsia; o Certificado original expedido por el Médico Legista. 3.- Documento Nacional de Identidad (DNI original) del fallecido; o Constancia de Inscripción expedido por el RENIEC en caso de ser Mayor. 4.- De ser el caso, la presencia del Declarante acompañado de su respectivo DNI.		Gratuito			X	10 días	Unidad de Trámite Documentario	División de Registro Civil			
194	Inscripción de Defunción por Mandato Judicial Código Civil D.S. N° 015-98-PCM, que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	1.- Oficio de la Autoridad competente disponiendo la inscripción. 2.- Copia Certificada del texto integral de la Resolución Judicial. 3.- Constancia de haber quedado Consentida o Ejecutoriada.		Gratuito			X	10 días	Unidad de Trámite Documentario	División de Registro Civil			
195	Inscripción en Caso de Muerte Pre Natal Código Civil D.S. N° 015-98-PCM, que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	1.- Certificado original de Defunción Fetal expedido por profesional competente. 2.- Presentación del DNI vigente del Declarante.		Gratuito	X				División de Registro Civil	División de Registro Civil			

800000



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS



Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario (Código, Abreviatura)	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
				% UIT	S/.	Aprobación	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	D.S. N° 015-98-PCM, que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil												
201	Expedición de Partida Certificada de Nacimiento, Defunción o Matrimonio Código Civil D.S. N° 015-98-PCM, que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	1.- Solicitud verbal 2.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente		0.270%	10.00	X				División de Registro Civil	División de Registro Civil		
202	Expedición de Partida de Nacimiento para Inscripción al Servicio Militar Ley N° 27178, Ley del Servicio Militar Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil D.S. N° 015-98-PCM, que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado	1.- Solicitud verbal 2.- Se realiza el año en el que la persona cumple 17 Años de Edad: - Para los Varones de Enero a Marzo. - Para las Mujeres de Abril a Junio.		Gratuito		X				División de Registro Civil	División de Registro Civil		
203	Expedición de Partida Certificada para Uso en el Extranjero Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil D.S. N° 015-98-PCM, que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado	1.- Solicitud verbal 2.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente Adicionalmente : Por Visación		0.327%	12.10	X				División de Registro Civil	División de Registro Civil		
204	Constancia de No Existencia de Inscripción de Nacimiento Para efectos de inscripción en otra ciudad x/o lugar Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil D.S. N° 015-98-PCM, que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado	1.- Formulario de "Solicitud de Expedición de Constancia de No Existencia de Inscripción de Nacimiento" 2.- Copia simple del DNI vigente del solicitante 3.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente		0.581%	21.50	X				Unidad de Trámite Documentario	División de Registro Civil		

000007



2011 - 2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario (Código) Número	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Aprobada	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
205	Certificado de Soltería Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil D.S. N° 015-98-PCM, que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado	1.- Formulario de "Solicitud de Certificado de Soltería" 2.- Copia simple del DNI vigente del solicitante 3.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente		0.581%	21.50	X				Unidad de Trámite Documentario	División de Registro Civil		
206	Dispensa de Publicación de Edicto Matrimonial Código Civil Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil D.S. N° 015-98-PCM, que aprueba el Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Documentación sustentatoria que acredite las causas razonables de la dispensa de publicación del Edicto Matrimonial. 3.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente		1.135%	42.00		X		7 días	Unidad de Trámite Documentario	División de Registro Civil		
207	Postergación de Fecha de Matrimonio Código Civil Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente		0.838%	31.00	X				Unidad de Trámite Documentario	División de Registro Civil		
208	Retiro de Expediente Matrimonial (Desistimiento de Matrimonio) Código Civil Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Copia simple del DNI vigente del solicitante 3.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente		0.838%	31.00	X				Unidad de Trámite Documentario	División de Registro Civil		
209	Solicitud de Anulabilidad de Matrimonio Código Civil Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Documentación sustentatoria que certifique fehacientemente las causales por la cual se solicita la anulabilidad del matrimonio.		Gratuito		X				Unidad de Trámite Documentario	División de Registro Civil		



500000

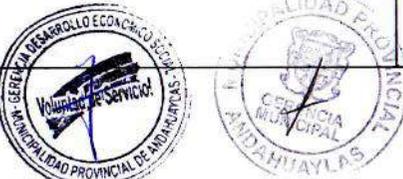


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario Código Anexo	DEBERES DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Aprobado	Evaluación Fines				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
210	Expedición de Copias Simples y Certificadas de Expedientes de Inscripción Extraordinaria y Otros Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	1.- Solicitud verbal. 2.- Copia simple del DNI vigente del solicitante 3.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente		0.243%	9.00	X				División de Registro Civil	División de Registro Civil		
	Solicitud de Separación Convencional y Divorcio Ulterior Ley N° 29227, Ley que regula el Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarías D.S. N° 009-2008-JUS, Reglamento de la Ley que regula el Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarías Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	1.- Solicitud escrita dirigida al Alcalde, señalando nombres y apellidos, documentos de identidad, último domicilio conyugal, domicilio de cada uno de los cónyuges para las notificaciones pertinentes, con la firma y huella digital de cada uno de los cónyuges. El contenido de la solicitud deberá expresar de manera indubitable la decisión de separarse. 2.- Copias simples y legibles de los Documentos de Identidad de ambos cónyuges. 3.- Copia Certificada del Acta o de la Partida de Matrimonio, expedida dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. 4.- En caso de no contar con hijos, Declaración Jurada con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad. 5.- En caso de tener hijos, la Copia Certificada del Acta o de la Partida de Nacimiento, expedida dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, de los hijos menores de edad o hijos mayores con incapacidad, si los hubiera. 6.- Copia Certificada de la Sentencia Judicial Firme o del Acta de Conciliación respecto de los Regímenes de ejercicio de la Patria Potestad, Alimentos, Tenencia y Visitas de los hijos menores, si los hubiera. 7.- Copia Certificada de la Sentencia Judicial Firme o del Acta de Conciliación respecto de los Regímenes de ejercicio de la Curatela, Alimentos y Visitas de los hijos mayores con incapacidad, si los hubiera. 8.- Copias Certificadas de las Sentencias Judiciales Firmes que declaran la Interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su Curador. 9.- Testimonio de la Escritura Pública, inscrita en los Registros Públicos, de Separación de Patrimonios; o Declaración Jurada, con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los cónyuges, de carecer de bienes sujetos al régimen de Sociedad de Gananciales. 10.- Testimonio de la escritura pública, inscrita en los Registros Públicos, de				X		30 días	Unidad de Trámite Documentario	Alcaldía			

000375





2011 - 2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipio en Acción
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Tributario (Obligación)	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Asesoría	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		Sustitución o de Liquidación del Régimen Patrimonial; si fuera el caso. 11.- Declaración Jurada del último domicilio conyugal, de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges. 12.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente		8.649%	320.00								
DIVISION DE DESARROLLO ECONOMICO, SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE													
DIVISION DE DESARROLLO ECONOMICO PROVINCIAL													
215	Registro en el Padrón de Productores de la jurisdicción de la Provincia de Andahuaylas Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 29060, Ley del Silencio Administrativo	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Copia simple del documento que acredite que forma parte del sector productor agropecuario o agroindustrial de acuerdo al caso, emitido por entidad competente. 3.- Copia simple del DNI vigente.		Gratuito	X				Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Agropecuario y Económico			
213	Registro y Acreditación de Informadores Turísticos Locales - Guías de Turismo Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 29060, Ley del Silencio Administrativo	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Copia simple del documento que acredite la participación en por lo menos un Curso o Capacitación en temas de Información Turística. 3.- Copia simple del DNI vigente. 4.- Dos fotografías de frente tamaño carne.		Gratuito	X				Unidad de Trámite Documentario	División de Turismo			
DIVISION DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL													
214	Admisión de Organización Social de Base al Programa Social del Vaso de Leche en la jurisdicción del Distrito de Andahuaylas Ley Nº 24059, Ley que crea el Programa del Vaso de Leche en todos los Municipios Provinciales de la República Ley Nº 25307, Que declara prioritario interés nacional la labor que realizan organizaciones en lo referido al servicio de apoyo alimentario que brindan las familias de menores recursos D.S. Nº 041-2002-PCM Reglamento de la Ley Nº 25307 Ley Nº 27470, Ley que establece Normas Complementarias para la Ejecución del Programa del Vaso de Leche Ley Nº 27712 Que modifica artículos de la Ley Nº 27470 Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley Nº 29060, Ley del Silencio Administrativo	1.- Solicitud dirigida al Alcalde con carácter de Declaración Jurada, peticionando la Admisión al Programa Social del Vaso de Leche. 2.- Copia simple de la Resolución de Reconocimiento de la O.S.B. emitida por la Municipalidad Provincial de Andahuaylas 3.- Copia simple del Padrón de las Socias Activas. 4.- Copia simple del DNI vigente de las Socias Activas. 5.- Copia simple del DNI vigente de los miembros del Consejo Directivo o Junta Directiva. 6.- Padrón de Beneficiarios según prioridades. 7.- Croquis simple de ubicación de la O.S.B. 8.- Determinar el lugar donde la O.S.B. recepcionará y atenderá el reparto de los productos pertenecientes al P.S.V.L. 9.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente					30 días		Unidad de Trámite Documentario	P.S.V.L.	P.S.V.L.	Alcaldía Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
 GERENCIA ADMINISTRATIVA DE TRIBUTACIÓN Y RENTAS
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS
 GERENCIA MUNICIPAL
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

20000



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipio en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

N° Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Horario y días hábiles	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Acertada	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
215	Admisión de Organización Social de Base al Programa de Complementación Alimentaria Municipal P.C.A.M. jurisdicción del Provincia de Andahuaylas Ley N° 27767 Ley del Programa Nacional Complementario de Asistencia Alimentaria D.S. N° 002-2004-MINDES, Reglamento de la Ley N° 27767, Ley del Programa Nacional Complementario de Asistencia Alimentaria. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	1.- Solicitud dirigida al Alcalde cumpliendo los requisitos generales de presentación, peticionando la Admisión al P.C.A.M. 2.- Copia simple de la Resolución de Reconocimiento de la O.S.B. emitida por la Municipalidad Provincial de Andahuaylas 3.- Copia simple del Padrón de las Socias Activas (con un mínimo de 15 socias) 4.- Copia simple del DNI vigente de las Socias Activas. 5.- Copia simple del DNI vigente de los miembros del Consejo Directivo o Junta Directiva. 6.- Croquis simple de ubicación de la O.S.B. 7.- Determinar el lugar donde la O.S.B. recepcionará y atenderá el reparto de los productos pertenecientes al P.C.A.M. 8.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente Requisitos Adicionales: 1.- Libro de Actas 2.- Cuaderno de Almacén 3.- Cuaderno de gastos diarios y raciones. 4.- Contar con un local adecuado para la recepción, almacenamiento y distribución de los alimentos.										Alcaldía Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.	
216	Inscripción en el Registro de Organizaciones de la Sociedad Civil Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	1.- Solicitud dirigida al Alcalde (Formato) 2.- Copia simple de la Escritura de Constitución inscrita en los Registros Públicos. 3.- Copia simple de los Estatutos de la organización; en caso de no contar con este documento, el Reglamento de su organización aprobado por ésta, o el Acta de Fundación. 4.- Copia simple del documento actualizado que acredite la vigencia de poder del (los) representante (s) legal(es) con una antigüedad no mayor a 30 días. 5.- Copia simple del DNI vigente del Representante Legal. 6.- Copia simple del Acuerdo del máximo órgano de la organización, mediante el cual se designa al Delegado Elector. 7.- Copia simple del DNI vigente del Delegado Elector. 8.- Copia de los documentos que acrediten al menos tres años de actividad institucional, presencia efectiva y trabajo en el Provincia de Andahuaylas. Para ello las organizaciones podrán adjuntar el Libro de Actas de la Organización o Instrumentos Jurídicos suscritos, como memoriales, publicaciones entre otros.		Gratuito		X		15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Social	Comité Electoral del Proceso de Elección de los Representantes de la Sociedad Civil Plazo de Presentación: 5 días hábiles. Plazo de Resolución: 2 días hábiles.		
	Actualización de Datos en el Registro de las Organizaciones de la Sociedad Civil	Supuestos: A- Cumplimiento de la vigencia de la inscripción.		Gratuito		X		15 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Social	Alcaldía		



37000



2011 - 2014

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario (Código / Modelo)	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE		
				% UIT	S/.	Atendido	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	Civil del Provincia de Andahuaylas Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	B - Cambio de Nombre o Denominación. C - Cambio de Domicilio. D - Aumento o disminución del Número de Miembros. E - Renovación del Órgano Directivo. F - Constitución de Comisiones u Órganos de Apoyo. G - Modificación de Estatutos. H - Transformación de la Forma Jurídica que haya adoptado la organización. I - Fecha de disolución de la organización aprobada por Asamblea General. J - Otros. Para Todos los Supuestos: 1- Solicitud dirigida al Alcalde Adicionalmente: 1- Acta de la Asamblea General en que conste el acuerdo que originará la actualización o modificación de datos de la organización.							Social	Plazo de Presentación: 15 días hábiles. Plazo de Resolución: 30 días hábiles.			
218	Inscripción y Reconocimiento de las Juntas Vecinales de la jurisdicción del Provincia de Andahuaylas Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral	1- Solicitud dirigida al Alcalde 2- Copia fedateada del acta de constitución o fundación de la Junta Vecinal. 3- Copia Fedateada del Acta en el que conste la elección del Consejo Directivo o Junta Directiva. 4- Copia simple del DNI vigente de cada miembro que conforma el Consejo Directivo o Junta Directiva.		Gratuito		X		30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Social			
219	Inscripción y Reconocimiento de los Comités de Gestión de la jurisdicción de la Provincia de Andahuaylas Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral	1- Solicitud dirigida al Alcalde 2- Copia Fedateada del Acta de Asamblea de la Elección de la Directiva del Comité de Gestión. 3- Copia Fedateada del DNI vigente de cada miembro de la Directiva del Comité de Gestión.		Gratuito		X		30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Social			
220	Inscripción y Reconocimiento de las Organizaciones Sociales de Base O.S.B.: Comités del Vaso de Leche, Comedores Populares, Clubes de Madre y Otros de la jurisdicción de la Provincia de Andahuaylas Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 25302, Ley de Fomento prioritario interés nacional a favor que realice organizaciones en lo referido al servicio de apoyo	1- Solicitud dirigida al Alcalde 2- Copia Fedateada del Acta de Constitución o Fundación de la Organización Social de Base O.S.B. 3- Copia Fedateada del Estatuto de la Organización Social de Base O.S.B. 4- Padrón de Integrantes con un mínimo de 15 integrantes para el caso de O.S.B. de Primer Nivel. En el caso de O.S.B. de Segundo o mayor Nivel se deberá acreditar que ésta representa a por lo menos un 20% de las O.S.B. de Primer Nivel inscritas en su circunscripción. 5- Copia Fedateada del Acta en que conste la elección del Consejo		Gratuito		X		30 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Social			

0000



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Voluntad de Servicio!
Municipios en Acción...
UIT 2013: S/. 3,800.00

N° Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Requisitos Código Abreviatura	DERECHOS DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (en días hábiles)	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba o resuelve	RECURSO IMPUGNATIVO Y AUTORIDAD QUE RESUELVE	
				% UIT	S/.	Asuntos	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativa					
	alimentario que brindan las familias de menores recursos B.S. N° 041-2002-PCM, Reglamento de la Ley N° 25307 Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral	Directivo de la O.S.B. 6.- Copia simple del DNI vigente de cada miembro que conforma el Consejo Directivo o Junta Directiva.											
221	Reconocimiento de la Renovación de los Consejos Directivos o Juntas Directivas de las Juntas Vecinales, Comités de Gestión y Organizaciones Sociales de Base O.S.B. (*) Ley N° 25307 B.S. N° 041-2002-PCM Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Copia simple del Documento de Reconocimiento de su Junta, Comité u Organización. 3.- Copia fechada del acta de elección del actual Consejo Directivo o Junta Directiva que se pretende reconocer o renovar. 4.- Copia simple del Estatuto u otro documento, donde se determine el periodo de vigencia de la gestión del Consejo Directivo o Junta Directiva. 5.- Copia simple del DNI vigente de cada miembro que conforma el Consejo Directivo o Junta Directiva.		Gratuito		X		10 días	Unidad de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Social			
5.3. DIVISION DE EDUCACIÓN, CULTURA, TURISMO, DEPORTE Y PROMOCION DE LA JUVENTUD													
222	Expedición de Carné de Lector para la Biblioteca Municipal con vigencia de Un Año Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	1.- Dos fotografías de frente tamaño carné 2.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente		Gratuito		X			División de Educación, Cultura, Deporte y Recreación	División de Educación, Cultura, Deporte y Recreación			
223	Duplicado de Carné de Lector para la Biblioteca Municipal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo Gral Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	1.- Una fotografía de frente tamaño carné 2.- Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente		Gratuito		X			División de Educación, Cultura, Deporte y Recreación	División de Educación, Cultura, Deporte y Recreación			



2014