



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

ORDENANZA N° 0116-MPCH

San Juan de la Frontera de los Chachapoyas, 08 de septiembre de 2016.

LA TENIENTE ALCALDESA ENCARGADA DEL DESPACHO DE ALCALDÍA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS

POR CUANTO:

En Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 08 de septiembre de 2016, el Honorable Concejo Provincial de Chachapoyas emitió el Acuerdo de Concejo N° 108-2016-MPCH; y

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado, en su Artículo 194°, y la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 en el Artículo II de su Título Preliminar, prescriben que las municipalidades son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el Numeral 8) del Artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, establece que es atribución del Concejo Municipal aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos;

Que, de conformidad con lo dispuesto por el procedimiento 38.1 de la Ley de Procedimientos Administrativo General, Ley N° 27444, en el caso de los gobiernos locales el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA es aprobado por ordenanza municipal, estando obligados los gobiernos locales, conforme a lo señalado por el Numeral 38.2 de la acotada ley a la publicación cada dos años del Incepro de su TUPA, bajo responsabilidad de su titular;

Que, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en su Artículos del 30° al 49° y disposiciones Transitorias, párrafo Tercero, señala la obligatoriedad de las entidades de la administración pública para actualizar sus TUPA, la misma que es validada por el Decreto Supremo N° 079- PCM-2007 lineamientos para la elaboración y aprobación del TUPA y Decreto Ley N° 29060 referida al silencio administrativo;

Que, el TUPA se aprueba por ordenanza por ser la norma de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de la cual se regula la administración y supervisión de los derechos y servicios públicos en la que la municipalidad tiene competencia normativa;

Que, con Ordenanza N° 0107-MPCH, se aprobó Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas que consta de ciento ochenta y tres (183) procedimientos administrativos, y sus anexos: estructura de costos de acuerdo a la metodología de costeo aprobado mediante Decreto Supremo N° 064-2010-PCM registrado en el aplicativo Mi Costo, Tablas ASME de los procedimientos y doscientos cinco (205) informes legales y técnicos, que forman parte integrante de la presente ordenanza;

Que, en uso de las facultades contenidas por el Inciso 8) del Artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, con el voto UNÁNIME de los miembros del Concejo Municipal, y la dispensa de lectura y aprobación de acta se aprobó la siguiente:

ORDENANZA QUE MODIFICA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la modificación de los procedimientos N° 11, 12, 14, 15, 16, 34, 55, 58, 54, 55, 65, 66, 67, 74, 121, 124, 125, 129, 130, 132, 133, 134, 135, 138, 139, 148, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 172, 173 y 174 del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA y sus anexos: estructura de costos de acuerdo a la metodología de costeo aprobado mediante Decreto Supremo N° 064-2010-PCM registrado en el aplicativo Mi Costo, Tablas ASME de los procedimientos e informes legales y técnicos, que forman parte integrante de la presente ordenanza.

ARTÍCULO SEGUNDO.- MANTENER vigente todos los demás extremos de la Ordenanza N° 0107-MPCH que aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

ORDENANZA N° 0116-MPCH



ARTÍCULO TERCERO.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el diario de mayor circulación de la provincia de Chachapoyas, conforme a Ley, y el texto integro en el portal institucional www.munichachapoyas.gob.pe.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

2008 2009
ADILA MERCEDES GUEVARA RUENO
Teniente Alcaldesa
Encargada del Despacho de Alcaldía



**ORDENANZA
N° 0116-MPCH**

CHACHAPOYAS

San Juan de la Frontera de los Chachapoyas, 08 de septiembre de 2016.
**LA TENIENTE ALCALDESA ENCARGADA DEL DESPACHO DE
ALCALDÍA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS**

POR CUANTO:

En Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 08 de septiembre de 2016, el Honorable Concejo Provincial de Chachapoyas emitió el Acuerdo de Concejo N° 008-2016-MPCH y

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado, en su Artículo 191°, y la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 en el Artículo II de su Título Preliminar, prescriben que las municipalidades son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el Numeral 8) del Artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, establece que la atribución del Concejo Municipal aprueba, modifica o deniega las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos;

Que, de conformidad con lo dispuesto por el procedimiento 36.1 de la Ley de Procedimientos Administrativos Generales, Ley N° 27444, en el caso de los gobiernos locales el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA es aprobado por ordenanza municipal, estando obligados los gobiernos locales, conforme a lo señalado por el Numeral 36.2 de la citada ley a la publicación cada dos años del íntegro de su TUPA, bajo responsabilidad de su titular;

Que, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en sus Artículos del 30° a 41° y disposiciones Transitorias, párrafo Tercero, señala la obligatoriedad de los entes de la administración pública para actualizar sus TUPA, asimismo que es válida por el Decreto Supremo N° 079-PCM-2007, lineamientos para la elaboración y aprobación del TUPA y Decreto Ley N° 29080 que regula el sistema administrativo;

Que, el TUPA se aprueba por ordenanza por ser la norma de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de la cual se regula la administración y supervisión de los derechos y servicios públicos en la que la municipalidad tiene competencia normativa;

Que, con Ordenanza N° 0107-MPCH, se aprobó Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas que consta de ciento ochenta y tres (183) procedimientos administrativos, y sus anexos: estructura de procesos de acuerdo a la metodología de costo aprobado mediante Decreto Supremo N° 061-2010-PCM registrado en el aplicativo Mi Costo, Tablas ASME de los procedimientos y contenidos cinco (205) Informes legales y técnicos, que forman parte integrante de la presente ordenanza;

Que, en uso de las facultades conferidas por el inciso 8) del Artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, con el voto UNÁNIME de los miembros del Concejo Municipal, y la dispensa de lectura y aprobación de se aprobó la siguiente:

ORDENANZA QUE MODIFICA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la modificación de los procedimientos N° 11, 12, 14, 15, 16, 34, 35, 53, 54, 55, 65, 56, 67, 74, 121, 124, 125, 129, 130, 132, 133, 134, 135, 136, 139, 148, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 172, 173 y 174 del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA y sus anexos: estructura de procesos de acuerdo a la metodología de costo aprobado mediante Decreto Supremo N° 061-2010-PCM registrado en el aplicativo Mi Costo, Tablas ASME de los procedimientos e Informes legales y técnicos, que forman parte integrante de la presente ordenanza.

ARTÍCULO SEGUNDO.- MANTENER vigente todos los demás extremos de la Ordenanza N° 0107-MPCH que aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas.

ARTÍCULO TERCERO.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación, en el diario de mayor circulación de la provincia de Chachapoyas, conforme a Ley, y el texto íntegro en el portal institucional www.munichachapoyas.gob.pe.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

ADÉLA MERCEDES GUEVARA RUBIO
TENIENTE ALCALDESA ENCARGADA DE ALCALDÍA

RUIZ MONTANO
Secretario General



Consejo Regional pide al Ejecutivo solicite a AFRODITA devuelva predio de más de 500 mil metros



Chachapoyas.- A través del Acuerdo de Consejo Regional N° 014-2016, el Consejo exhorta al Ejecutivo Regional, que pida a la Empresa Minera AFRODITA que devuelva el predio de 575,602.84m², del sector el tambo -Cordillera del Condor, alto Comaina, Distrito de Cenepa, Provincia de Condorcanqui. Este acuerdo fue aprobado por unanimidad el 19 de setiembre en la sesión extraordinaria rea-

lizada en la sede regional. Del mismo modo, a través del Acuerdo Regional N° 19 -2016, firmado también por la Presidente del Consejo Regional de Amazonas, recomendaron al Gobernador Regional - Gilmer Huma Carrales, gestionar el caso inmediato de la empresa AFRODITA sobre la explotación minera, ya que en el mes de junio, la Dirección Regional de Energía y Minas, autorizó la explotación de minerales.

OFICINA DE REGISTRO CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SECCIÓN REGISTRO CIVIL

REQUISITOS

| | | | | | |
|---|--|---|---|--|--|
| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL PLANO PLANO RESOLVER Evaluación previa Positivo -negativo 14 días hábiles | DURACIÓN DE LA EJECUCIÓN 15 Automático | PLANO DE RECURSOS No aplica No aplica No aplica No aplica | INICIO DEL PROCEDIMIENTO No aplica No aplica No aplica | ATRIBUCIÓN DE COMPETENCIA No aplica No aplica No aplica | ATRIBUCIÓN DE RESPONSABILIDAD No aplica No aplica No aplica |
|---|--|---|---|--|--|

| 11 | RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTA POR ERROR U OMISSION ATRIBUIBLES AL REGISTRADOR (PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUCIÓN). | REQUISITOS COMUNES | FUT | Costo | Gratuito | Plazo | Término Documental | Sede de Oficina Registral CIVIL | Jefe de Oficina de Registro Civil | HEMIEC |
|---|--|---|-----|---------|----------|-----------------|--------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|--------|
| Base Legal Ley N° 23487, Ley Organica del Registro Nacional de Identificación y Cambio Civil - RENIEC N° 26662 Ley de Complementación Notarial en Asuntos No Contenciosos | 1 Formulario de solicitud debidamente llenado y firmado por el interesado 2 Partida de nacimiento | 1 Formulario de solicitud debidamente llenado y firmado por el interesado 2 Partida de nacimiento 3 Publicación en el diario Oficial 4 Indicar número de comprobante de pago por costo de trámite, monto y fecha | FUT | 0.45000 | 10 \$ | 20 días hábiles | Trámite Documental | Sede de Oficina de Registro Civil | Jefe de Oficina de Registro Civil | RENIEC |
| Base Legal Ley N° 26497, Ley Organica del Registro Nacional de Identificación y Cambio Civil - RENIEC N° 26662 Ley de Complementación Notarial en Asuntos No Contenciosos | 11 RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTA POR ERROR U OMISSION NO ATRIBUIBLES AL REGISTRADOR (ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUCIÓN) | 1 Formulario de solicitud debidamente llenado y firmado por el interesado 2 Partida de nacimiento 3 Publicación en el diario Oficial 4 Indicar número de comprobante de pago por costo de trámite, monto y fecha | FUT | 1.34% | 61.7630 | 10 días hábiles | Trámite Documental | Sede de Oficina de Registro Civil | Jefe de Oficina de Registro Civil | RENIEC |



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION DECLARACION DE IMPUESTOS MUNICIPALES

| | | | | | |
|--|---|--|---------------------------------------|--|--|
| DEMONSTRACION DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL 49 | REQUISITOS Plazo de tramitación (en días hábiles) Plazo de resolución (en días hábiles) | CALIFICACIÓN Evaluación previa Plazo de resolución (en días hábiles) | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | AUTORIDAD INSTRUCTORA Tribunal de lo Contencioso Administrativo de Tururana | AUTORIDAD INSTRUCTORA DE RECURSOS Tribunal de lo Contencioso Administrativo de Tururana |
| | | | | | |

| REQUISITOS | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | CALIFICACIÓN | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | AUTORIDAD INSTRUCTORA | AUTORIDAD INSTRUCTORA DE RECURSOS |
|--|---|--------------|---------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
| 34 RECURSO DE APELACION TRIBUTARIA: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS RECURSO DE APELACION DE RESOLUCION QUE RESUELVE RECURSO DE RECLAMACION F2 BASE LEGAL: Artículos 143 del TUO del Código Tributario Decreto Supremo N° 133-2013-FF y modificatorias | 1. Escrito fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal de ser el caso debidamente autorizado por abogado RABM 2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificado por fedatario de la entidad. 3. Pago de la deuda no apelada 4. En el caso de estereotipidad, notificar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta firmada por el contribuyente por el momento de la deuda anterior, haber pagado por sus (06) meses posteriores a la fecha de presentación del recurso. | Gratuito | 3 (meses) | Oficina de Trámite Documentario | Gerencia Municipal |
| RECURSO DE DENEGATORIA DE COMPENSACION, IMPEFECTACION O PRESCRIPCION F2 BASE LEGAL: Artículos 143 del TUO del Código Tributario Decreto Supremo N° 133-2013-FF y modificatorias | Requisitos: Escrito fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal, de ser el caso debidamente autorizado por abogado RABM 2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la entidad. | Gratuito | 3 (meses) | Oficina de Trámite Documentario | Gerencia Municipal |



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

| | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|---|--|--|--|
| DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN Unidad: Administración Ubicación: 3353 | | COORDINACIÓN Función: Asesoría Unidad: Asesoría Ubicación: 3353 | | AUTORIDAD Función: Asesoría Unidad: Asesoría Ubicación: 3353 | | ESTADO Función: Asesoría Unidad: Asesoría Ubicación: 3353 | | INSTITUCIÓN Función: Asesoría Unidad: Asesoría Ubicación: 3353 | |
|---|--|---|--|--|--|---|--|--|--|

| REQUISITOS | ESTADO | FECHA DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO | FECHA DE TÉRMINO DEL PROCEDIMIENTO | FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO | FECHA DE RECIBO DEL DOCUMENTO | FECHA DE CANCELACIÓN DEL DOCUMENTO | FECHA DE ARCHIVO DEL DOCUMENTO | FECHA DE DEVOLUCIÓN DEL DOCUMENTO | FECHA DE REVISIÓN DEL DOCUMENTO | FECHA DE EVALUACIÓN DEL DOCUMENTO | FECHA DE APROBACIÓN DEL DOCUMENTO | FECHA DE REVISIÓN DEL DOCUMENTO | FECHA DE EVALUACIÓN DEL DOCUMENTO | FECHA DE APROBACIÓN DEL DOCUMENTO |
|---|--------|-----------------------------------|------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| <p>CLASIFICACIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSIÓN: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</p> <p>(e) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento a la Agencia Municipal 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> | | | | | | | | | | | | | | |

REQUISITOS

1. Sección se cuenta (cerca un árbol), con un área de hasta 500 m² y con un máximo de 20 árboles por hectárea.

2. Cercas de madera con un área menor o igual a 500 m² y con no más de 20 computadores y/o computadoras o servidores.

3. Cercas con un máximo de diez (10) máquinas que requieren conexión eléctrica para funcionar.

4. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otros de evaluación similar, con un área de hasta 500 m² y que cuentan con un máximo de 20 computadores y/o máquinas administrativas o similares.

5. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techos, garajes, otros tipos de estructuras de áreas administrativas de servicios, entre otros similares por su estructura cuentan con techos, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Doble. Siempre que exista, estar también con la línea inferior de 500 m².

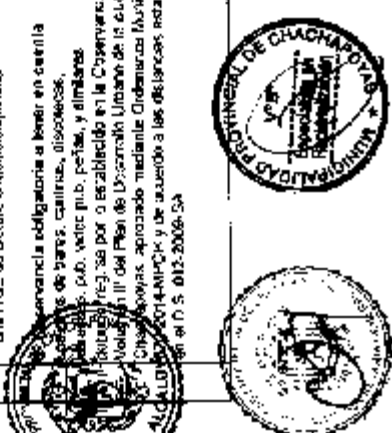
6. Bancos, pabellones, licencias, faroleros, carpinterías, talleres mecánicos o reparación con un área de hasta 500 m².

7. Talleres de costura con un área de hasta 500 m² y no más de 20 máquinas eléctricas.

B. Gases no inflamables

1. Instalación en los que por su tamaño (caudales a los 600 m²) y/o capacidad de su grupo, requieren de una ITSE de Doble o Multidisciplinaria.

2. Se requiere la conformidad obligatoria a tener en cuenta de parte de: carteras, discotecas, bares, pubs, bares pub, peñas, y similares (Barridos) y/o por el establecido en la Convención del Municipio de Chiclayo de la Provincia de Chiclayo de la Región Lambayeque, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 001-2014-MDPC y de acuerdo a las disposiciones establecidas en el D.S. 013-2008-SA.



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

| <p>DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL</p> | <p>REQUISITOS</p> | <p>DERECHO DE TRAMITACION (1)</p> | <p>CLASIFICACION</p> | <p>PAJIZO PARA RESOLVER PROCEDIMIENTOS</p> | <p>AUTORIZACION COMPLETA</p> | <p>INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS</p> |
|--|---|---|-----------------------|---|---|---|
| <p>A</p> | <p>GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION PRODUCTIVOS ADMINISTRATIVOS</p> | <p>Formularios 0 Código Administración 0.950.30</p> | <p>Alumna 100</p> | <p>Resolución Resolución Resolución</p> | <p>Resolución Resolución Resolución</p> | <p>Resolución Resolución Resolución</p> |
| <p>1. Agencias bancarias o casas administrativas, entre otras de evaluación o más, con un área de hasta 500 m² y que cuenten con un máximo de 20 computadores y/o máquinas fotocopiantes o similares</p> <p>2. Pisos de estacionamiento de un solo nivel con techos, girar, as, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas de servicios, entre otras similares a su naturaleza cuentan con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Nivel 1. Menores que áreas hasta cuentan con un área menor de 500 m²</p> <p>3. Bares, pubs, karaoke, comedores, terratenidos, carpetas, talleres mecánicos e imprentas, con un área de hasta 500 m²</p> <p>4. Talleres de costuras con un área de hasta 500 m² y no más de 20 máquinas de coser</p> <p>B. G. no se aplicables</p> <p>1. Establecimientos que por su tamaño (superficie a los 500 m²) no por razón de su giro, requieren de una ITSE de Nivel 1 o Multidisciplinaria</p> <p>C. Observancia del gobierno a tener un cuenta. Los tipos de bares, cantinas, discotecas, karaoke, pubs, video p.u.s, pizzerías, y similares deberán registrarse por lo establecido en la Observancia del Ministerio del Poder Judicial, Jefe de la Oficina de Control de la Función Pública Municipal, Urbana y Metropolitana Nº 070-2014-UPC/CI y de acuerdo a las distancias establecidas en el D. S. 012-2009-SA</p> | <p>En caso el terreno supera el área de 10 m², se debe tener en cuenta la documentación referida 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 a lo establecido en el artículo 40 de la Ley N° 27424, esta ley no aplica en la inscripción 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° 28271.</p> <p>(c) De acuerdo con lo señalado en el artículo 11 de la Ley N° 28271, pueden utilizarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando se sea requerido expresamente por el solicitante. En caso de ser así, se deberá declarar a los efectos de los mismos requisitos, derecho de trámite y sanciones aplicables al presente caso</p> <p>(d) La documentación conjunta en este trámite aplica para edificios monumentales.</p> <p>(e) En el caso de todos, estos pueden cubrir el 80% de la vivienda, hasta un máximo de 1.000m² con una altura mínima de 2.10m, desde el piso terminado de la vivienda hasta la terminación de la obra del mismo.</p> | | | | | |



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCIÓN LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

| <p>DEclaración del Procede ncia y Base Legal</p> | <p>REQUISITOS</p> | <p>DERECHO DE TRAMITACIÓN</p> | <p>CALIFICACIÓN</p> | <p>PLAZO PARA RESPUESTA</p> | <p>AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER</p> | <p>INSTANCIA DE RECURSOS</p> |
|---|---|-------------------------------|---------------------|-----------------------------|--|------------------------------|
| <p>67 LICENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</p> <p>17 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN AREA DE MAS DE 100 M2 HASTA 400 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO (ILUMINADO O ILLUMINADO) Y/O TOLDO</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 * Ley N° 003, An. 01, numeral 1.8 * Ley Marco de Ordenamiento de Funcionamiento, Ley N° 28116 (06.02.07) Arts. 3, 7, 8 y 9 * Ley N° 28116 (06.02.07) Arts. 3, 7, 8 y 9 * Ley del Silencio Administrativo Ley N° 20050 (07.07.07), Arts. 1 y 2 * Reglamento de Intendencias "Normas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), An. B (revisado 2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones, autorizaciones de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser otorgadas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28116: Ley Marco de Ordenamiento de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 008-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 y Anexo * Ley No 37230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la autorización y cancelación de inversiones en el país. | <p>A Requisitos Generales</p> <p>1 Formulario de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre negociación), con carta de autorización jurídica 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 personas jurídicas u otros entes colectivos, o representante de personas naturales que actúan mediante representación. <p>2 Copia de la vigencia de poder de representación legal en caso de personas jurídicas o entes colectivos. Tratándose de representantes de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legítima</p> <p>3 Indicar el número de componente de pago por derecho de trámite, monto y fecha.</p> <p>4 Requisitos Específicos (Licencia de funcionamiento)</p> <p>De ser el caso, ser en vigencia 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 Ejecutivo N° 010-2013-PCM o norma con rango de Ley o reglamento.</p> | <p>4.36%</p> | <p>4.36%</p> | <p>8 días hábiles</p> | <p>Sub Gerencia de Promoción de la Inversión</p> | <p>Gerencia Municipal</p> |
| <p>5 Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Dibujo (dibujo) del anuncio ya hecho, con sus dimensiones así como la ubicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio ya hecho, considerando su posicionamiento en el ámbito de un manzón (alrededor) <p>6 Declaración Jurada de que el profesional que será responsable de la edificación del anuncio ya hecho, se encuentra inscrito en el Registro de Profesionales de la siguiente especialidad, referenciada por el profesional responsable:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Memoria descriptiva y F especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas a escala conveniente | <p>7</p> | <p>4.36%</p> | <p>4.36%</p> | <p>8 días hábiles</p> | <p>Sub Gerencia de Promoción de la Inversión</p> | <p>Gerencia Municipal</p> |



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCIÓN LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

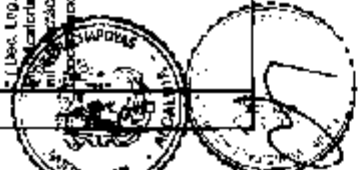
| N° | DIFERENCIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS | DESCRIPCIÓN DE TRAMITACIÓN (*) | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | EVALUACIÓN PROSA | AUTORIDAD COMPETENTE | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |
|----|--|--|--|---------------------------------------|------------------|---|--------------------------------------|
| | | | | | | | |
| | <p>SECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</p> <p>Mujerío y Descentralización</p> | <p>REQUISITOS</p> <p>(b) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta evaluada la vigencia de presentación de más de dos documentos de la documentación vinculada al trámite administrativo ya.</p> <p>(b) La ITSE Balsa es convocada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que se deberá incluir en el expediente de trámite, conforme la autorización emitida en el artículo 19 de la Ley N° 29276.</p> <p>(c) De acuerdo con el artículo 30 de la Ley N° 29276, los sujetos de derecho temporal cuando así sea requerido expresamente por el concesionario. De ser el caso, el y/ella 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 Bienes de Funcionamiento, la licencia de funcionamiento de establecimientos se da en un solo trámite y 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 requisitos de inspección que forman parte de una edificación que cubra para una licencia de licencia deberán contar el inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Ubicación vigente que corresponde a la edificación que los alberga.</p> <p>(f) En el caso de lotes, estos podrán cubrir el 50% del perímetro corrido, hasta un máximo de 1.00m, con una altura máxima de 2.10m, desde el piso.</p> | <p>Resolución de la Gerencia Municipal de Chadabamba</p> | <p>15 días hábiles</p> | <p>Prosa</p> | <p>Gerencia Municipal de Chadabamba</p> | <p>RECURSOS</p> |



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCIÓN LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

| REQUISITOS | | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) | CLASIFICACIÓN | PLAZO PARA RESOLVER | INSTANCIAS EFECTUADORAS |
|------------|--|--|---------------|---------------------|--|
| REQUISITOS | | Formularios | Antes | Después | INSTRANCIAS EFECTUADORAS |
| REQUISITOS | | Código: 4.10.3(15) | 1-3 | 1-3 | INSTRANCIAS EFECTUADORAS |
| REQUISITOS | | Unidad de Valoración | 1-3 | 1-3 | INSTRANCIAS EFECTUADORAS |
| REQUISITOS | | Unidad de Valoración | 1-3 | 1-3 | INSTRANCIAS EFECTUADORAS |
| 74 | AUTORIZACIÓN DE ESPECTÁCULO PÚBLICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS | <p>REQUISITOS GENERALES</p> <p>Formulario de solicitud, consignar: N° DNI en caso de ser persona natural, número de RUC en caso de persona jurídica, indicando número de documento de pago por derecho de trámite, fecha y monto.</p> <p>Copia del Contrato de Arrendamiento del Local.</p> <p>Copia del Contrato Laboral o Copia del Contrato de Locación de Servicios, según corresponda.</p> <p>Autorización de Dirección de Aduana - AFDIAC</p> <p>Trámites de Aduana para el desarrollo del evento</p> <p>Poliza de Seguro contratado para el desarrollo del evento</p> <p>Para espectáculos temporales con más de 3000 asistentes.</p> <p>Copia del Informe de la Inspección Técnica de Seguridad en Locales Usos - ITSLIC, previa al evento y/o estadación pública, que emita el INAFOP, señalando el cumplimiento de los requisitos exigidos (Ley N° 27276 y D.S. N° 086-2007-PCM)</p> <p>Para espectáculos temporales con menos de 3000 asistentes, deberá tener con el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al espectáculo público</p> <p>Para instalaciones permanentes en locales cerrados.</p> <p>Copia del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.</p> | 57, 15,50 | 7 días hábiles | Gerencia de Desarrollo Económico Local |
| 74 | DEPOSITOS | <p>Base Legal</p> <p>Primera Disposición Complementaria Transitoria y Final de la Ley 28131 según corresponda. D.S. N° 016-2014-PCM, artículos 5, 7, 12, 13 y 15; Ley que promueve el desarrollo espectáculos públicos no deportivos Ley N° 29188.</p> <p>Artículo 299 de la Ley 28131 Ley de Aduana Interpretación aplicable.</p> <p>(Licc. Top. - 822) Ley sobre el derecho de autor y derechos conexos Ley N° 36273, Ley 27276 Ley de Seguridad en Instalaciones Públicas no Deportivas con Gran Afluencia de Personas.</p> | 0,307% | 7 días hábiles | Gerencia de Desarrollo Económico Local |

LEY N° 28131 DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SECCION SUB GERENCIA DE CATASTRO URBANO Y RURAL

ESTADOS DE RESOLUCIÓN DE MEDIDAS
 A. TORREALBA
 COMPETENTE PARA
 RECORRIDO
 RECORRIDO
 RECORRIDO

PLANU PARA RESOLVER
 Evaluación Final
 INICIO DEL PROCESO
 RECORRIDO
 RECORRIDO

PLANU PARA RESOLVER
 Evaluación Final
 INICIO DEL PROCESO
 RECORRIDO
 RECORRIDO

PLANU PARA RESOLVER
 Evaluación Final
 INICIO DEL PROCESO
 RECORRIDO
 RECORRIDO

| 129 | PLANU CATASTRAL | Requisitos | RUT | 1.02% | SI. 44.10 | X | 07 días hábiles | Oficina de Trámite Documentación | Sub Gerencia de Catastro y Control Territorial | Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano | Gerencia Municipal |
|-----|---|--|-----|-------|-----------|---|-----------------|----------------------------------|--|---|--------------------|
| 129 | PLANU CATASTRAL Base Legal Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) SUNARP-SM (30 ADO 2326) y sus modificatorias | <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar debidamente suscrito, indicando número del comprobante de pago de la tasa por derecho de trámite, monto y fecha. 2. Si el trámite lo realiza un apoderado, Carta Poder y/o vigencia de poderes según caso autorizada por todos los propietarios representados. 3. Copia Literal de la propiedad irrevocable, actualizada y completa indicando el área, metros y dominio de los lotes involucrados expedido por la SUNARP. De no encontrarse registrado el titular. Copia Título que acredite la titularidad del predio. 4. Copia Memoria Descriptiva firmada por el profesional colegiado. (A/R) | RUT | 1.02% | SI. 44.10 | X | 07 días hábiles | Oficina de Trámite Documentación | Sub Gerencia de Catastro y Control Territorial | Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano | Gerencia Municipal |
| 130 | CAMBIO DE RAZON SOCIAL DE INMUEBLE Base Legal Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades | <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar debidamente suscrito indicando número del comprobante de pago de la tasa por derecho de trámite, monto y fecha. 2. Copia del documento que acredite la propiedad 3. Copia de D.N.I. del (los) propietario(s) 4. En el caso de representantes, Carta Poder (legalizada) y copia D.N.I. 5. En caso de Personas Jurídicas, copia de Escritura Pública de Constitución de la Empresa. 6. Adjuntar cheque de utilidades | RUT | 1.02% | SI. 44.10 | X | 03 días hábiles | Oficina de Trámite Documentación | Sub Gerencia de Catastro y Control Territorial | Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano | Gerencia Municipal |
| 132 | INSCRIPCIÓN DE PREDIO URBANO Base Legal Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades | <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar debidamente suscrito, indicando número del comprobante de pago de la tasa por derecho de trámite, monto y fecha. 2. Copia del documento que acredite la propiedad 3. Copia de D.N.I. del (los) propietario(s) 4. En el caso de representantes, Carta Poder (legalizada) y copia D.N.I. 5. En caso de Personas Jurídicas, copia de Escritura Pública de Constitución de la Empresa. | RUT | 1.02% | SI. 44.10 | X | 03 días hábiles | Oficina de Trámite Documentación | Sub Gerencia de Catastro y Control Territorial | Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano | Gerencia Municipal |
| 133 | INSPECCIÓN OCULAR Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar debidamente suscrito, indicando número del comprobante de pago de la tasa por derecho de trámite, monto y fecha. <p>Nota: El Administrado debe concurrir a la Sub Gerencia de Catastro a fin de programar la Inspección Ocular de verificación de la documentación técnica.</p> | RUT | 0.58% | SI. 23.0 | X | 03 días hábiles | Oficina de Trámite Documentación | Sub Gerencia de Catastro y Control Territorial | Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano | Gerencia Municipal |



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCIÓN AUTORIZACIONES

| | | | | | | |
|--|---|-------------------------------------|---|--|---|--|
| DEPARTAMENTO DEL PROCEDIMIENTO Y REGISTRO B-20.160.01 | REQUISITOS Formulario F-001 Urdaneta | TIPO DE OFICIO DE TRAMITACIÓN 11 | CALIFICACION Evaluación previa Facilita | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | AUTORIDAD DEFE- RENTE PARA RESOLVER SECRETARÍA DE FISCALÍA | MEDIANAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS RECURSOS DE FISCALÍA |
|--|---|-------------------------------------|---|--|---|--|

| SUB GERENCIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE VEHICULAR: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS | | PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO | | CANTON | | CANTON | | CANTON | | CANTON | |
|---|--|------------------------------|-----------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| TAR | DESCRIPCION DE CONDUCTOR | REQUISITOS | PLAZO | OFICINA DE TRAMITACION | OFICINA DE TRAMITACION | OFICINA DE TRAMITACION | OFICINA DE TRAMITACION | OFICINA DE TRAMITACION | OFICINA DE TRAMITACION | OFICINA DE TRAMITACION | OFICINA DE TRAMITACION |
| 0.03% | 1. Formulario de Solicitud 2. Copia del DNI del propietario. 3. Copia de licencia de conducir (último categoría 4-1A) 4. Copia del certificado de capacitación por la MICH 5. Una fotografía tamaño carnet a colores fondo blanco 6. Indicar número de comprobante de pago por derecho de trámite, trámite y legal. 7. Declaración jurada de no contar con antecedentes penales y judiciales | 10 días hábiles | 10 días hábiles | Oficina de Trámite Documentario | Oficina de Trámite Documentario | Oficina de Trámite Documentario | Oficina de Trámite Documentario | Oficina de Trámite Documentario | Oficina de Trámite Documentario | Oficina de Trámite Documentario | Oficina de Trámite Documentario |



TERCER ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (DECRETO SUPLENTO N.º 044-2014-PC/M)

| | | | | | |
|---|--|--------------------------------|--|---|--|
| DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO BASE LEGAL | DERECHO DE TRAMITACIÓN (P) Ley N.º 11181 Ley N.º 23861 7,390.00 | CALIFICACION Es obligatorio | PLAZO PARA PRESENTAR RESULTADOS 05 días hábiles | ALTIPLANO D. C. PARA TRAMITACIÓN PARA RESOLVER | INSPECCIONES DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES |
|---|--|--------------------------------|--|---|--|

| DERECHO DE TRAMITACIÓN (P) Ley N.º 11181 Ley N.º 23861 7,390.00 | CALIFICACION Es obligatorio | PLAZO PARA PRESENTAR RESULTADOS 05 días hábiles | ALTIPLANO D. C. PARA TRAMITACIÓN PARA RESOLVER | INSPECCIONES DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES |
|--|--------------------------------|--|---|--|
| 162 LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BASICA (EN ANTE) Base Legal • Ley N.º 11181, artículo 64 (12/07/2014) • Ley N.º 23976, artículo 9 (05/02/2007) • Ley N.º 27444, artículo 13 (1/04/2001) • Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N.º 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 10 (Número 18) Art. 24 (Número 24.1), Art. 26 (Número 26.3), Art. 34 (Número 34.1), Art. 40 | Solución de levantamiento de | x | Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos | Gerencia Municipal |
| 163 INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE Base Legal • Ley N.º 11181, artículo 64 (12/07/2014) • Ley N.º 23976, artículo 9 (05/02/2007) • Ley N.º 27444, artículo 13 (1/04/2001) • Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N.º 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 10 (Número 18) Art. 24 (Número 24.1), Art. 26 (Número 26.3), Art. 34 (Número 34.1), Art. 40 | Solicitud ITS | x | Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos | Gerencia Municipal |

Metas:

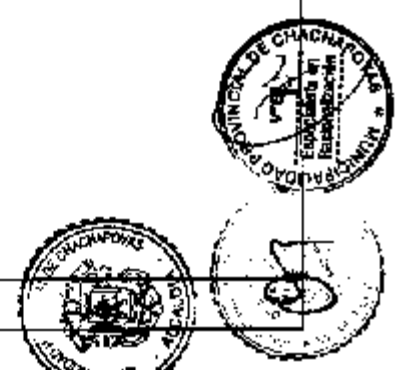
- 1) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones sea competencia de otra entidad.
- 2) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, donde la diligencia de inspección al grupo de edificación deberá remitir al Alcalde o autorizado que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.

Requisitos:

- 1 Solicitud de Levantamiento de Observaciones
- 2 Indicar el número de comprobantes de pago de la tasa municipal correspondiente
- 3 Notas
- 4 En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de la inspección al grupo de edificación deberá remitir al Alcalde o autorizado que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias

Requisitos:

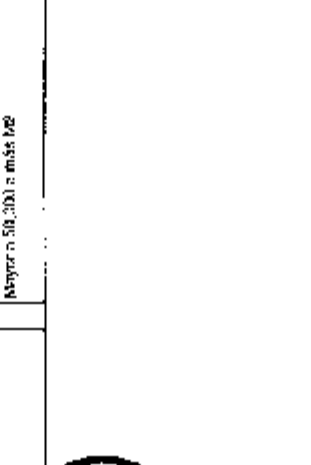
- 1 Solicitud de Inspección
- 2 Copia de plano de ubicación
- 3 Copia de los planos de amplitudura (distribución) y detalle del cálculo de área por áreas
- 4 Copia de plano de alzamientos, uniformidades y taberos, eléctricos y cuadro de carga
- 5 Copia del plano de señalización y mapas de ubicación
- 6 Copia del Plan de Seguridad
- 7 Copia de los protecciones de puertas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad
- 8 Copia de credencial de mantenimiento de cables, cuando correspondi
- 9 Copia del contrato vigente en materia de asistencia del acm aianza
- 10 Copia de los certificados de conformidad emitidos por OSINERMIN cuando correspondi
- 11 Copia de Ministerio de Cultura - en caso de edificaciones en lugares del Patrimonio Cultural de la Nación
- 12 Indicar el número del certificado de Inspección Técnica en Seguridad en Edificaciones de esta instancia que correspondi a la edificación que se exige al objeto de inscripción de comprobante - salvo los objetos de inspección que cuenten con acceso(s) de boca e subterráneos desde la vía pública.
- 13 Indicar el número de comprobantes de pago de la tasa municipal con respectivo, monto y fecha



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (DECRETO SUPLENDO N° 026-2014-PC/M)

INSTITUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: BASE LEGAL
 AUTORIDAD: MUNICIPALIDAD PROVISIONAL DE CHACHAPOYAL
 PLAZO PARA RESOLVER: 07 días hábiles
 EVALUACIÓN: Exámbito en Final
 TRÁMITE: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 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
 AUTORIDAD: MUNICIPALIDAD PROVISIONAL DE CHACHAPOYAL
 PLAZO PARA RESOLVER: 07 días hábiles
 EVALUACIÓN: Exámbito en Final
 TRÁMITE: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 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

| DEFENSA CIVIL - PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS | NÚMERO Y DESCRIPCIÓN | FORMA DE PRESENTACIÓN | CÓDIGO DE OFICINA | FECHA DE EMISIÓN |
|--|--|--|--|------------------------|
| 164 LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE | <p>Trámites:</p> <ul style="list-style-type: none"> Hasta 100 M2 Mayor a 100 a 200 M2 Mayor a 200 a 300 M2 Mayor a 300 a 400 M2 Mayor a 400 a 500 M2 Mayor a 500 a 1000 M2 Mayor a 1000 a 2000 M2 Mayor a 2000 a 4000 M2 Mayor a 4000 a más M2 <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Las municipalidades se encuentran impuestas de carga a operación de ITSE a edificaciones cuya verificación de conformidad de seguridad en edificaciones de competencia de otra entidad. 2) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, cuando la diligencia de inspección al lugar de inspección debe remitir al Alcalde o autoridad que corresponde copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias. | <p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud de Levantamiento de observaciones Indicar el número de comprobante de pago en la tasa municipal correspondiente. <p>Trámites:</p> <ul style="list-style-type: none"> Hasta 100 M2 Mayor a 100 a 200 M2 Mayor a 200 a 300 M2 Mayor a 300 a 400 M2 Mayor a 400 a 500 M2 Mayor a 500 a 1000 M2 Mayor a 1000 a 2000 M2 Mayor a 2000 a 4000 M2 Mayor a 4000 a más M2 | <p>Costo</p> <ul style="list-style-type: none"> 0.20% 10.20% 12.10% 14.81% 17.15% 19.09% 24.99% 35.01% 42.99% 48.99% | <p>07 días hábiles</p> |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCION INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (DECRETO SUPLENTO N° 056-2014-PCM)

CERCANACION DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL

Normas y Costos nacionales

EN INICIACION

Evento: Evaluación Previa
Postulo: Registro

DEclaración de

TRASCRIPCIÓN
Fecha: 09/03/2014
Hora: 09:54

ALTISSIMA

D. COMITE
NACIONAL
REGISTRADO
RESELEVER

INSTANCIAS DE

REPOSICION
REPOSICION

DEFENSA CIVIL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

166 LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES MULTIDIMENSIONALES

Base Legal
 - Ley N° 30250, artículo 64 (12/07/2014)
 - Ley N° 28976, artículo 9 (09/02/2007)
 - Ley N° 27444, artículo 115 (11/04/2001)
 - Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 056-2014-PCM (14.06.14), Art. 24 (numeral 24.2), Art. 27 (numeral 27.1), Art. 34 (numeral 34.1), Art. 40



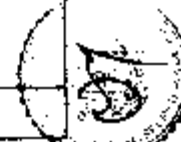
| | | | | | | | | | | |
|---|--|---|--------|-----------|---|-----------------|----------------------|---|---|--------------------|
| 1 | Requisitos: 1. Solicitar el levantamiento de observaciones correspondiente. | Solicitud de Levantamiento de Observaciones | 13.73% | S/ 943.20 | X | 07 días hábiles | Trámite Documentario | Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos | Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos | Gerencia Municipal |
|---|--|---|--------|-----------|---|-----------------|----------------------|---|---|--------------------|

167 INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA A EVENTO Y/O ESPECTACULO PUBLICO

Base Legal
 - Ley N° 30250, artículo 64 (12/07/2014)
 - Ley N° 28976, artículo 9 (09/02/2007)
 - Ley N° 27444, artículo 115 (11/04/2001)
 - Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 056-2014-PCM (14.06.14), Art. 08 (numeral 08.7), Art. 12 (numeral 12.2), Art. 29, Art. 31, Art. 34 (numeral 34.2), Art. 40

| | | | | | | | | | | |
|---|---|----------------|---|------------------------|---|-----------------|----------------------|---|---|--------------------|
| 1 | Requisitos: 1. Solicitud de inspección 2. Copia del plano de ubicación 3. Copia de los planos de arquitecturas / Distribución de ascenso, escaleras, grapas, electroplumbos, sistemas contra incendio) y detalle del cálculo de carga por área 4. Copia de plano de diagramas unifilares y tablero eléctrico 5. Ordenados para el evento 6. Copia del Plano de señalización y rutas de evacuación 7. Copia del Plan de Seguridad 8. Copia de los protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad 9. Indicar el número de cumplimiento de pago de la tasa municipal correspondiente, monto y fecha. Cantidad de Espectadores a) Hasta 3000: espectáculo b) Mayor a 3000: espectáculo Notas: (a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir a ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competente a otra entidad. (b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá emitir al Aduelco o al Aduelco que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias. | Solicitud ITSE | X | S/ 200.70 S/ 585.40 | X | 08 días hábiles | Trámite Documentario | Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos | Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos | Gerencia Municipal |
|---|---|----------------|---|------------------------|---|-----------------|----------------------|---|---|--------------------|

Observación:
 Aplicar a los Dúes de Inspección señalados en el artículo 10.2 del DS 056-2014-PCM

13.73%

S/ 943.20

S/ 200.70
S/ 585.40

07 días hábiles

Trámite Documentario

Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos

Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (DECRETO SUPLENDO N° 058-2014-PM)

DEFINICIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y CASO LEGAL
 Número y denominación del procedimiento: **Inspección y diagnóstico en edificios**
REQUISITOS
 Formulario: **Formulario N° 001**
 Fecha: **01/01/2014**
 Valor: **0.00**
DERECHO DE TRAMITACIÓN (V)
 Valor: **0.00**
COLIGACIÓN
 Ley: **Ley N° 27092**
PLAZO PARA RESOLVER
 Plazo: **05 días hábiles**
AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER
 Instancias de Resolución de Recurso: **Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos**
RECURSO DE RECURSOS
 Recurso: **Recurso de Excepción**

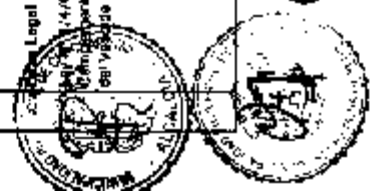
| REQUISITOS | REQUISITOS | REQUISITOS | REQUISITOS | REQUISITOS | REQUISITOS | REQUISITOS | REQUISITOS | REQUISITOS | REQUISITOS |
|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| REQUISITO N° 01 Formulario de solicitud y contrato del solicitante, con carátula de declarador jurada señalando parámetros de seguridad del edificio. 2. Indicar el número de comprobación de pago de la casa municipal correspondiente, monto y fecha. | 0.00% Si 1-10 X | 0.00% Si 1-10 X | 0.00% Si 1-10 X | 0.00% Si 1-10 X | 0.00% Si 1-10 X | 0.00% Si 1-10 X | 0.00% Si 1-10 X | 0.00% Si 1-10 X | 0.00% Si 1-10 X |

DEFINICIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y CASO LEGAL
 Número y denominación del procedimiento: **Inspección y diagnóstico en edificios**
REQUISITOS
 Formulario: **Formulario N° 001**
 Fecha: **01/01/2014**
 Valor: **0.00**
DERECHO DE TRAMITACIÓN (V)
 Valor: **0.00**
COLIGACIÓN
 Ley: **Ley N° 27092**
PLAZO PARA RESOLVER
 Plazo: **05 días hábiles**
AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER
 Instancias de Resolución de Recurso: **Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos**
RECURSO DE RECURSOS
 Recurso: **Recurso de Excepción**



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCIÓN AUTORIZACIONES

| DEMANDA/CATEGORÍA DEL PROCEDIMIENTO Y ANEXO LEGAL | NEQUISTOS | | CATEGORICACION | | PLAZO PARA RESOLVER | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS | |
|--|--|----------------------------|----------------|----------|---------------------|------------------------------------|--|--------------------|
| | FORMULARIO Y CATEGORÍA | LEY QUE RIGEN (en el 2016) | Positivo | Negativo | | | | PROCEDIMIENTO |
| <p>189 ATENCIÓN CON EL PROGRAMA DE VASO DE LECHE A ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE (COMITÉ DEL VASO DE LECHE O CLUB DE MADRES)</p> <p>Legal Ley 1470 Ley que Establece Normas Comportamentales para la Ejecución del Programa del Vaso de Leche - Art. 4</p> | <p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Copia de Resolución de Reconocimiento de ODS (Mínimo 15 beneficiarios). Copia de acta de elección de la Junta Directiva. Copia de acta de los integrantes de la Junta Directiva. Copia simple de juración de Comité de Vaso de Leche. Copia de estatutos, el mismo que debe estar aprobado por la asamblea general. | FUT | Gratis | Gratis | 30 días hábiles | Sub Gerencia de Programas Sociales | Gerencia de Desarrollo Humano y Promoción Social | Gerencia Municipal |



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION AUTORIZACIONES

| REQUISITOS | | CALIFICACION | | PLAZO | | AUTORIDAD | | MEDIOS DE RECURSOS | |
|-------------------------------|------------------------|--------------|----------|-------------|----------|-----------|----------|--------------------|----------|
| FORMULARIO | DERECHO DE TRAMITACION | Positivo | Negativo | Presupuesto | RECURSOS | RECURSOS | RECURSOS | RECURSOS | RECURSOS |
| Formulario (Ley 1712 de 2014) | (C) | Positivo | Negativo | Presupuesto | RECURSOS | RECURSOS | RECURSOS | RECURSOS | RECURSOS |
| Formulario (Ley 1712 de 2014) | (C) | Positivo | Negativo | Presupuesto | RECURSOS | RECURSOS | RECURSOS | RECURSOS | RECURSOS |

| REQUISITOS | PLAZO | AUTORIDAD | MEDIOS DE RECURSOS |
|---|--------------------|-----------------|--------------------|
| <p>6) Tratamiento de casos contemplados en el artículo 10 de la Ley 1712 de 2014, en materia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Si el sujeto de edad b) Acreditar la actitud psicológica del propietario y de la persona edilicia que, al estar en uso en la ausencia de ella, mediante certificación otorgada por el profesional psicólogo colegiado. c) El uso en forma según tenor de la escritura del solar del terreno y en el caso una persona podrá concluir vice al tenencia d) Declaración Jurada de no haber sido sancionado conforme a Ley N° 27586 y la Ordenanza N° 015442/2008 durante los últimos cinco (5) años, a la fecha de la entrada del reglamento de tenencia, o haber sido considerado potencialmente peligroso. | <p>Presupuesto</p> | <p>RECURSOS</p> | <p>RECURSOS</p> |

