



Municipalidad Provincial de Sechura

"DECENTO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"EN FAVOR DE LA INTEGRACION NACIONAL Y DEL RECONOCIMIENTO DE NUESTRA DIVERSIDAD"



ORDENANZA MUNICIPAL N° 010-2012-MPS

Sechura, 30 de julio del 2012.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

POR CUANTO:

EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

VISTO:

El Informe N° 0492-2012-MPS-GM/GAJ de fecha 26 de julio del 2012 emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, sobre **Modificación del Texto único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Provincial de Sechura**, el cual ha sido tratado y debatido en Sesión Extraordinaria de Concejo de fecha treinta de julio del dos mil doce; y,

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto por el artículo 194° de la Constitución Política del Perú en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, los gobiernos locales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia con sujeción al ordenamiento jurídico, correspondiéndole al Concejo Municipal la función normativa que se ejerce a través de Ordenanzas, las cuales tienen rango de ley de acuerdo al artículo 200° numeral 4 de la Constitución Política del Perú;

Que, mediante Ley N° 29566, publicada en el diario oficial El Peruano con fecha 28 de julio de 2010, se modificó diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias; estableciendo en su artículo 5° y 6° la eliminación de requisitos para solicitar licencias de edificación y de funcionamiento, tales como: copia literal de dominio, certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios, boletas de habilitación profesional, así como los documentos que por su naturaleza municipal se encuentren en los archivos del gobierno local, precisando respecto a la habilitación profesional y de proyectos que, queda prohibida y eliminada la exigencia de boletas y constancias, para tal fin;

Que, en mérito a la norma emitida se requiere modificar el TUPA de la Municipalidad, a efectos de consignar las reformas establecidas en la citada Ley y aplicarlas oportunamente en el corporativo a favor de los administrados. En tal sentido, el artículo 38 numeral 5) de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General - establece que una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Resolución Ministerial del Sector, Norma Regional de rango equivalente o Decreto de Alcaldía, o por Resolución del Titular del Organismo Autónomo conforme a la Constitución, según el nivel de gobierno respectivo. En caso contrario, su aprobación se realiza conforme al mecanismo establecido en el numeral 38.1. El cual a su vez señala que el TUPA es aprobado por Decreto Supremo del sector, por la norma de máximo nivel de las autoridades regionales, por Ordenanza Municipal, o por Resolución del Titular de organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo;

Que, en mérito a las reformas efectuadas por la Ley N° 29566, a lo dispuesto en el artículo 38 numeral 5) de la Ley N° 27444 y a lo recomendado por las áreas competentes de la entidad, el TUPA de la Municipalidad debe modificarse mediante Ordenanza;

Estando a los fundamentos expuestos, a las normas legales glosadas y en virtud de lo informado por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Subgerencia de Infraestructura, Gerencia de Desarrollo Urbano y por la Gerencia de Asesoría Jurídica, conforme a lo dispuesto en el artículo 4° del Decreto Supremo N° 004-2008-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29091 y en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, el Concejo Municipal reunido en Sesión Extraordinaria del treinta de julio del dos mil doce por unanimidad aprobó la siguiente:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA
 GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
RECEPCIONADO
 Sechura: 06 AGO 2012 00
 HORA: 04:17 pm
 FIRMA: [Signature]

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA
 GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
RECEPCIONADO
 Sechura: 06 de Agosto de 2012
 HORA: 4:27 pm
 FIRMA: [Signature]
 N° Folios: 03

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA
 SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
RECEPCIONADO
 Sechura: 06 SEP 2012 de _____
 HORA: 10:41 am FOLIOS: -04-
 FIRMA: [Signature]

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA
 TESORERIA
RECEPCIONADO
 Fecha: 06 AGO. 2012
 Hora: 4:25
 FOLIOS: -06-
 FIRMA: [Signature]

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA
 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
RECEPCIONADO
 Sechura: 06 AGO 2012
 HORA: 4:40pm FOLIOS: 04
 N° REG.: _____ FIRMA: [Signature]

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA
 GERENCIA DE ASISTENCIA TECNICA
RECEPCIONADO
 SECHURA: _____ DE _____ DE _____
 HORA: 4:40p FOLIOS: -04-
 FIRMA: [Signature]

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA
 SECRETARIA DE REGIDORES
RECEPCIONADO
 SECHURA 06 AGO 2012 DEL _____
 PARA Concejo Municipal
 HORA: 5:00 pm FIRMA: [Signature]

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA
 SUB GERENCIA DE COMUNICACIONES
 PARTICIPACION VECINAL
RECEPCIONADO
14 de agosto de 2012
11:07 am FOLIOS: 04



Municipalidad Provincial de Sechura

...(2) continúa Ordenanza Municipal N° 010-2012-MPS



ORDENANZA

QUE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

Artículo Primero.- Aprobar la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA - de la Municipalidad Provincial de Sechura, en virtud de las disposiciones contenidas en la Ley N° 29566, respecto a los procedimientos correspondientes a la Gerencia de Desarrollo Urbano- Subgerencia de Infraestructura, en lo que respecta a **ELIMINAR** el trámite de **CERTIFICACION DE PARAMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS** y **NO EXIGIR Y ELIMINAR EL CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS** y **EL CERTIFICADO DE HABILIDAD PROFESIONAL** en el trámite de **LICENCIA DE OBRA PARA EDIFICACION NUEVA**, tal como se detallan en el cuadro adjunto que como anexo forma parte integrante de la presente Ordenanza.

Artículo Segundo.- Encargar a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y a la Gerencia de Desarrollo Urbano, el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

Artículo Tercero.- Encargar a la Subgerencia de Comunicaciones la publicación del texto del TUPA conteniendo las modificaciones que aprueba la presente Ordenanza, y en el portal institucional www.munisechura.gob.pe, conforme a su competencia y atribuciones.

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA
Jose Bernardi Pazo Nunura
JOSE BERNARDI PAZO NUNURA
ALCALDE

JBPN/Aic.
JJDR/Sec.Gral.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA

ORDENANZA MUNICIPAL 013 – 2012 –MPS

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007 – 2013–MPS – Publicada 07 Agosto 2013)
(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013–2014 – MPS –de fecha 24 de Julio 2014)
(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N°001-2015 –MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

**ORDENANZA QUE APRUEBA LA ACTUALIZACION Y ADECUACION
DEL TEXTO UNICO DE POCEDIMIENTOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)
 (Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECURSOS	
				% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
SECRETARÍA GENERAL												
1	ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUZCAN LAS DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD Base Legal TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo N° 043-2003-PCM (24.04.03), Art. 11. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo N° 072-2003-PCM (07.08.03), Arts. 5 y 10.	1 Presentar solicitud dirigida al responsable de brindar la información, consignando lo siguiente: - Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, según corresponda. - Número de teléfono y/o correo electrónico; de ser el caso. - Expresión concreta y precisa del pedido de información. - Fechas aproximadas en que la información se ha producido u obtenido. - Medio en que se requiere la información (copia simple, diskette, CD, etc.) 2 Recibo de pago del derecho de trámite. a) Por copia (unidad) b) Por CD (unidad) Nota: El derecho de trámite se establece en función al costo de reproducción del medio que contiene la información solicitada. Nota 2: Conforme al Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la información solicitada puede ser remitida a la dirección electrónica proporcionada por el solicitante en caso se haya considerado dicho medio para el acceso a la información pública.			0.00% 0.03%	S/ 0.10 S/ 1.20	X	4 Días	Mesa de Partes	Secretaría General	Secretaría General	Alcalde
2	COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS Base Legal Ley N° 27444 (11.04.01), Arts. 37, 107 y 110	1 Solicitud firmada por el interesado y copia de DNI; 2 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder simple con firma del administrado. 3 Recibo de pago del derecho de trámite. a) Por primera copia b) Por hoja adicional				X	4 Días	Mesa de Partes	Secretaría General	Secretaría General	Alcalde	
3	AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS POR FEDATARIO DE LA MUNICIPALIDAD Base Legal Ley N° 27444 (11.04.01), Arts. 37 y 107.	1 Solicitud. 2 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder simple con firma del administrado. 3 Presentar copia del documento a autenticar. 4 Exhibir el documento original objeto de autenticación 5 Exhibir el documento de identidad del solicitante o representante de ser el caso.			GRATUITO GRATUITO	GRATUITO GRATUITO	X X	4 Días	Mesa de Partes	Secretaría General	Secretaría General	Alcalde

M.P.S
 OFICINA DE PLANEAMIENTO
 SECHURA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

UIT VIGENTE

3,890.00

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (1)		Auto-mático	CALIFICACION Evaluación:		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECURSOS DE RECURSOS	
				% UIT	S/		Positivo	Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
4 RETIRO O DESGLOSE DE DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE Base Legal Ley N° 27444 (11.04.01), Art.153, numeral 2	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante indicando los datos del documento que será objeto de desglose y el expediente en el que se encuentre. 2 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder simple con firma del administrado. 3 Dejar copia autenticada por fedatario de la municipalidad del documento desglosado, sin alterar la foliatura general del expediente. 4 Exhibir el documento de identidad del solicitante. Nota: Deberá asentarse en el expediente la constancia por parte de la autoridad y el solicitante, del desglose efectuado, indicando fecha y folios.			GRATUITO	GRATUITO	X			4 Días	Mesa de Partes	Secretaría General	Secretaría General	Alcalde
5 COPIA DE PLANOS Base Legal Ley N° 27444 (11.04.01), Arts. 37, 107 y 110.	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante 2 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder simple con firma del administrado. 3 Recibo de pago del derecho de trámite: a) Tamaño A4 b) Tamaño A3 c) Tamaño A2 d) Tamaño A1 e) Tamaño A0 f) Tamaño A00 Tamaño especial de plano general			0,03%	S/. 1,00				4 Días	Mesa de Partes	Secretaría General	Secretaría General	Alcalde
6 OTORGAMIENTO DE MINUTA DE PROPIEDAD INMUEBLE Base Legal Ley 27972 Ley Organica de Municipalidades Art. 69°	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal. 2 Presentar copia simple del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso 3 Presentar copia autenticada por fedatario del Acta de Ajudicación del terreno. 4 Presentación copia del recibo de pago del terreno 5 Autenticado por Fedatario de la Municipalidad 5.1 Elaboración de la Minuta 5.2 Actualización de la Minuta 5.3 Rectificación por error del Administrado 5.4 Rectificación por error de la Administración			4,68%	S/. 180,00	X			7 Días	Mesa de Partes	Gerente de Asesoría Jurídica	Gerente de Asesoría Jurídica	Gerente Municipal

GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)
 (Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

UIT VIGENTE 3,950.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (%)		CALIFICACIÓN Evaluación		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				% UIT	SI	Auto-mático	Post-Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE RENTAS												
7	EXONERACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL PARA PENSIONISTAS Base Legal TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 19°	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal. 2 Presentar copia simple del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso 3 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad. 4 Exhibir el original y presentar copia simple de la Resolución o documento que le confiere la calidad de pensionista. 5 Exhibir el original y presentar copia simple de la última boleta de pago o liquidación de pensión (Ingreso bruto no mayor a 1UIT). 6 Presentar declaración jurada de predio único a nivel nacional de ambos cónyuges.		GRATUITO	GRATUITO	X		8 Días	Mesa de Partes	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Gerente Municipal
8	INAFACTACIÓN Y/O EXONERACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL, IMPUESTO DE ALCABALA, IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR Base Legal TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Arts. 17, 25, 27, 28 y 37	1 Presentar solicitud, firmada por el contribuyente o representante legal. 2 Copia simple de documento de identidad. 3 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad. 4 Presentar documentación que acredite la condición de inafecto o que acredite ser sujeto de beneficio tributario. 5 En el caso del impuesto al patrimonio vehicular adjuntar constancia de inscripción en el Registro Municipal. 6 En el caso de impuesto de alcabala adjuntar copia legalizada de documento de transferencia.		GRATUITO	GRATUITO	X		7 Días	Mesa de Partes	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Gerente Municipal (Recurso de Reclamación por Denegatoria Ficta)
9	AUTORIZACIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA Base Legal TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99), Arts. 39° y 40°	1 Presentar solicitud firmada por el contribuyente o representante legal adjuntando copia de DNI		GRATUITO	GRATUITO		X	7 Días	Mesa de Partes	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Gerente Municipal (Recurso de Reclamación por Denegatoria Ficta)
10	AUTORIZACIÓN DE PRESCRIPCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA Base Legal TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99), Art. 43°	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal adjuntando copia de DNI 2 Presentar copia de documento de propiedad vigente.		GRATUITO	GRATUITO		X	7 Días	Mesa de Partes	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Gerente Municipal (Recurso de Reclamación por Denegatoria Ficta)



004

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS - Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (1)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER (Administrabilidad)	INSTANCIAS DE RECURSOS DE RECLAMACIÓN	APELACION		
		Número y Denominación	1		2	%	UIT	Auto-mático						Evaluación	
														Positivo	Negativo
11	RECURSO DE RECLAMACION Base Legal TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99), Arts. 124, 132 al 137 y 142.	1 Presentar escrito fundamentado, firmado por el recurrente o representante legal, debidamente autorizado por abogado hábil. 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 Municipalidad.		GRATUITO	GRATUITO			X	45 Días	Mesa de Partes	Gerente de Rentas (Administrabilidad)	Gerente Municipal (Reclamación)			
12	RECURSO DE APELACION Base Legal TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99), Arts. 143 al 146.	1 Presentar escrito fundamentado firmado por el recurrente o representante legal, de ser el caso, debidamente autorizado por abogado hábil. 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 Municipalidad.		GRATUITO	GRATUITO			X	180 Días	Mesa de Partes	Gerente de Rentas (Administrabilidad)		Tribunal Fiscal (Apelación)		
13	RECURSO DE RECONSIDERACION CONTRA DEUDAS NO TRIBUTARIAS Base Legal Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01), Arts. 107, 206, 207 y 208. Ley del Silencio Administrativo Positivo, Ley N° 29090 (07.07.07), Art. 34.	1 Presentar escrito debidamente fundamentado por el contribuyente o representante legal y debidamente autorizado por abogado. 2 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma del recurrente.		GRATUITO	GRATUITO			X	30 Días	Mesa de Partes	Gerente de Rentas				
14	RECURSO DE APELACION CONTRA DEUDAS NO TRIBUTARIAS Base Legal Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01), Arts. 37, 107, 206, 207 y 208. Ley del Silencio Administrativo Positivo, Ley N° 29090 (07.07.07), Art. 1.	1 Presentar escrito debidamente fundamentado por el contribuyente o representante legal debidamente autorizado por abogado. 2 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma del recurrente.		GRATUITO	GRATUITO			X	45 Días	Mesa de Partes	Gerente Municipal (Apelación)				
15	AUTORIZACION DE PRESCRIPCION DE DEUDAS NO TRIBUTARIAS Base Legal Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01), Arts. 35, 61 y 75. Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 3741-2004-AA/TC (del 14.11.05). Resolución N° 0099-2007/TDC-INDECOPI (Precedente de observancia obligatoria) (28.02.07).	1 Presentar solicitud, firmada por el administrado o representante legal y exhibir su DNI. 2 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma del administrado.		GRATUITO	GRATUITO			X	7 Días	Mesa de Partes	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Gerente Municipal		

UIT VIGENTE 3,850.00



15
00
00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS -- Publicada 07 Agosto 2013)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)
 (Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	SI	Auto-mático	Evaluación				Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	
							Previa						Positivo
16	AUTORIZACIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN DE DEUDAS NO TRIBUTARIAS Base Legal Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01), Arts. 35, 61 y 75.	1 Presentar solicitud, firmada por el administrado o representante legal y exhibir su DNI. 2 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en la solicitud, o mediante carta poder con firma del administrado.	GRATUITO	GRATUITO			X	7 Días	Mesa de Partes	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Gerente Municipal	
17	FRACCIONAMIENTO Y/O APLAZAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS Base Legal TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99), Art. 36. Ordenanza Municipal 019-2003-MPS	1 Presentar solicitud, firmada por el deudor, tercero legitimado o representante legal y exhibir su DNI. 2 En el caso de representación, presentar poder con firma legalizada ante notario. 3 Cancelar la primera cuota del fraccionamiento correspondiente. 4 No registrar en los últimos veinticuatro meses otros fraccionamientos de la misma naturaleza respecto de los cuales haya operado la pérdida por falta de pago.	GRATUITO	GRATUITO		X		7 Días	Mesa de Partes	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Gerente Municipal	
18	CONSTANCIA DE NO ADEUDO TRIBUTARIO Y NO TRIBUTARIO Base Legal Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01), Arts. 37, 107 y 110. TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 7.	1 Presentar solicitud firmada por el administrado o tercero interesado adjuntando y exhibir su DNI. 2 En caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario. 3 Pago del derecho de trámite.	0.26%	S/. 10.00		X		2 Días	Mesa de Partes	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Gerente Municipal	
19	CERTIFICADO NEGATIVO PREDIAL Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03), Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley N° 27444 (11.04.01), Art. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04), Art. 68. Ley N° 28294 (21.07.04), Art. 15 y Art. 18	1 Solicitud 2 Copia de DNI de los solicitantes 3 Copia legalizada de partida de matrimonio 4 Croquis simple de ubicación (caso de AA, HH, Nivos) 5 Certificado de Antecedentes Penales 6 Recibo de Pago	0.36%	S/. 13.75			X	5 días	Mesa de Partes	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Gerente Municipal	
SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN													
20	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA QUE MODIFICA LA BASE IMPONIBLE Y/O ACTUALIZACIÓN DE DATOS Base Legal TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99), Arts. 11° y 88°	1 Declaración Jurada. 2 Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 3 En el caso de representación, presentar vigencia de poder de representante de Registros Públicos. 4 Adicionalmente, podrá presentar el resultado de la inspección realizada (Ficha de Inspección Predial) Adicionalmente en casos de actualización de datos presentar copia de recibo de agua, luz o teléfono. 5 Presentar los talonarios de boletaje o similares.	GRATUITO	GRATUITO		X		7 Días	Mesa de Partes	Subgerente de Recaudación	Subgerente de Recaudación	Gerente de Rentas	
21	PRESENTACIÓN DE BOLETAJE O SIMILARES DE	1 Presentar los talonarios de boletaje o similares.	GRATUITO	GRATUITO		X		5 Días	Mesa de Partes	Subgerente	Subgerente	Gerente de Rentas	



MPS
 SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN
 000

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECURSOS DE RECONSIDERACION	APELACION	
					% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa	Negativo						
22	ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS Base Legal TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Arts. 56° y 57° Ley que promueve el desarrollo de espectáculos públicos no deportivos, Ley N° 29168 (20.12.07).	2	Recibo de pago que acredite el depósito de una garantía equivalente al 15% del impuesto calculado sobre la capacidad o alforo del local donde se realizará el espectáculo.		GRATUITO	GRATUITO				X	3 Días	Mesa de Partes	Subgerente de Recaudación	Subgerente de Recaudación	Gerente de Rentas
23	INSCRIPCION DE VEHICULOS EN EL REGISTRO DEL IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR Base Legal TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Arts. 30° y 31°	1	Presentar declaración jurada dentro del plazo de 30 días de realizada la compra-venta. 2 Presentar documentos que acredite la propiedad 3 Copia de Documento de Identidad		GRATUITO	GRATUITO				X	3 Días	Mesa de Partes	Subgerente de Recaudación	Subgerente de Recaudación	Gerente de Rentas
24	PRESENTACION DE LA DECLARACION JURADA DE DESCARGO VEHICULAR Base Legal TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Arts. 30° y 31°	1	Presentar declaración jurada dentro del plazo de 30 días de realizada la transferencia por parte del vendedor, si el vehículo tiene menos de 03 años. 2 Presentar documentos que acredite la transferencia 3 Copia de Documento de Identidad		GRATUITO	GRATUITO				X	1 Día	Mesa de Partes	Subgerente de Recaudación	Subgerente de Recaudación	Gerente de Rentas
25	LIQUIDACION DEL IMPUESTO PREDIAL Base Legal TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Arts. 11° y 13°	1	Presentar formato de liquidación del impuesto firmado por el contribuyente o representante legal		GRATUITO	GRATUITO	X				1 Día	Mesa de Partes	Subgerente de Recaudación	Subgerente de Recaudación	Gerente de Rentas
26	LIQUIDACION DEL IMPUESTO DE ALCABALA Base Legal TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Arts. 24° y 25°	1	Presentar formato de liquidación del impuesto firmado por el comprador o representante legal		GRATUITO	GRATUITO	X				1 Día	Mesa de Partes	Subgerente de Recaudación	Subgerente de Recaudación	Gerente de Rentas
27	LIQUIDACION DEL IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR Base Legal TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Arts. 32° y 33°	1	Presentar formato de liquidación del impuesto firmado por el contribuyente o representante legal		GRATUITO	GRATUITO	X				1 Día	Mesa de Partes	Subgerente de Recaudación	Subgerente de Recaudación	Gerente de Rentas
														UIT VIGENTE	3,890.00



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo				Reconsideración	Apelación
											UIT VIGENTE 3,850.00
28	CULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS Base Legal TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Arts. 56 y 57.	Número y Denominación persona que organiza el espectáculo o representante legal.							de Recaudación		
29	LIQUIDACIÓN DE IMPUESTO A LAS APUESTAS E IMPUESTO A LOS JUEGOS Base Legal TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Arts. 41, 42, 50 y 51	1 Presentar formato de liquidación del impuesto firmado por el contribuyente o representante legal	GRATUITO	GRATUITO	X		1 Dia	Mesa de Partes	Subgerente de Recaudación	Subgerente de Recaudación	Gerente de Rentas
29	EXPEDICIÓN DE ESTADO DE CUENTA DE DEUDA TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS Base Legal Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01), Arts. 107 y 110.	1 Solicitud verbal y exhibir el documento de identidad	GRATUITO	GRATUITO	X		1 Dia	Mesa de Partes	Subgerente de Recaudación	Subgerente de Recaudación	Gerente de Rentas
30	EXPEDICIÓN DE COPIA DE DECLARACIÓN JURADA, PREDIO URBANO Y HOJA DE RESUMEN Base Legal Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01), Arts. 37, 107 y 110.	1 Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso. 2 En caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.	GRATUITO	GRATUITO	X		1 Dia	Mesa de Partes	Subgerente de Recaudación	Subgerente de Recaudación	Gerente de Rentas
SUBGERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA											
31	TERCERIA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Base Legal TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08), Arts. 20 y 36. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01), Art. 35.	1 Presentar solicitud de tercera dirigida al Ejecutor Coactivo en el que se consignará lo siguiente: a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad y/o número de RUC del solicitante y/o de su representante y exhibir su DNI. b) Domicilio real o procesal del solicitante dentro del radio urbano de la Provincia de Sechura. c) Fundamentar la solicitud de tercera, indicando el bien afectado. d) Firma del solicitante y/o representante legal, de ser el caso. 2 Exhibir original del último recibo de agua, luz o teléfono. 3 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad. 4 Presentar copia legalizada notarialmente o	GRATUITO	GRATUITO			5 Dias	Mesa de Partes	Ejecutor Coactivo		Tribunal Fiscal (Apelación)



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECURSOS	APELACION	
				% UIT	SI	Auto-mático	Evaluación Previa	Nega-tivo						
32 RECURSO DE APELACION DE RESOLUCIONES QUE DENIEGAN TERCERIAS EN MATERIA TRIBUTARIA /2 Base Legal TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08), Arts. 20 y 36. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01).	1 Escrito presentado ante el Ejecutor Coactivo y dirigido al Tribunal Fiscal, consignando lo siguiente: a) Nombres y apellidos o denominación o razón social del recurrente o de su representante, de ser el caso. b) Domicilio real o procesal del recurrente. c) Petición concretamente expresada. d) Firma del recurrente o representante legal, de ser el caso; debidamente autorizado por abogado hábil. 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 Municipalidad.			GRATUITO	GRATUITO			X		180 Días	Mesa de Partes	Ejecutor Coactivo	Tribunal Fiscal (Apelación)	
33 SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Base Legal TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08), Arts. 31.	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal y exhibir su DNI. 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 Municipalidad. Adicionalmente se deberá: 3 En caso de prescripción: Señalar número y fecha de la resolución mediante la cual se declara prescrita la deuda en cobranza. 4 En caso de cobranza dirigida contra persona distinta al obligado, acreditar que no es el obligado. 5 En caso de recurso administrativo presentado dentro del plazo de ley, señalar número de expediente y fecha de presentación. 6 De encontrarse sometido a un procedimiento concursal o ser una empresa del sistema financiero en liquidación: En caso de procedimiento concursal a) Presentar la publicación de la declaración de insolvencia. b) Presentar copia simple del Plan de Reestructuración o del Acuerdo Global de Financiamiento. c) El administrador o un tercero podrá comunicar el			GRATUITO	GRATUITO				X		180 Días	Mesa de Partes	Ejecutor Coactivo	

UIT VIGENTE 3,850.00



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)
 (Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Pravia	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				UIT VIGENTE										
34	TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS Base Legal TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08), Art. 20. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificaciones (11.04.01). Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 3741-2004-AA/TC (del 14.11.05).	<p>estado de quiebra presentando copia simple de la Resolución de Quiebra Judicial.</p> <p>En caso de Disolución y Liquidación de un administrado bajo supervisión de la SBS a) Señalar fecha de la publicación de la Resolución de Disolución y Liquidación emitida por la SBS.</p> <p>7 En caso de empresas estatales comprendidas en los supuestos del Decreto Ley 25604, debe presentarse la decisión o acuerdo de PROINVERSIÓN en que se especifique la modalidad de promoción de inversión privada y la intangibilidad de los bienes de la empresa.</p> <p>8 En caso de demanda de amparo o demanda contencioso administrativa, adjuntar copia certificada por el auxiliar jurisdiccional de la resolución favorable al administrado.</p> <p>9 En caso de Revisión Judicial, adjuntar copia del cargo de presentación de la demanda, con el sello de recepción del Poder Judicial.</p> <p>10 En caso de recurso de queja ante el Tribunal Fiscal, señalar número y fecha de la Resolución mediante la cual se declara fundada la queja o se dispone la suspensión temporal del procedimiento.</p> <p>11 En caso de existir pagos ante otra Municipalidad por conflictos de competencia, adjuntar copia legalizada notarialmente o autenticada por Fedatario de la Municipalidad de los recibos que acrediten el pago.</p>												
35	SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA	1 Presentar solicitud firmado por el solicitante o representante legal y exhibir su DNI			GRATUITO	GRATUITO								
		2 El Domicilio real o procesal del solicitante debe estar dentro del radio urbano de la Provincia de Secura.												
		3 Exhibir el original del último recibo de agua, luz o teléfono.												
		4 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma del administrado.												
		5 Presentar copia legalizada notarialmente o autenticada por fedatario de la Municipalidad del documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabajado la medida cautelar.												
		1 Presentar solicitud firmado por el solicitante o representante legal y exhibir su DNI			GRATUITO	GRATUITO								
		2 El Domicilio real o procesal del solicitante debe estar dentro del radio urbano de la Provincia de Secura.												
		3 Exhibir el original del último recibo de agua, luz o teléfono.												
		4 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma del administrado.												
		5 Presentar copia legalizada notarialmente o autenticada por fedatario de la Municipalidad del documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabajado la medida cautelar.												
		1 Presentar solicitud firmado por el solicitante o representante legal y exhibir su DNI			GRATUITO	GRATUITO								
		2 El Domicilio real o procesal del solicitante debe estar dentro del radio urbano de la Provincia de Secura.												
		3 Exhibir el original del último recibo de agua, luz o teléfono.												
		4 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma del administrado.												
		5 Presentar copia legalizada notarialmente o autenticada por fedatario de la Municipalidad del documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabajado la medida cautelar.												
		1 Presentar solicitud firmado por el solicitante o representante legal y exhibir su DNI			GRATUITO	GRATUITO								
		2 El Domicilio real o procesal del solicitante debe estar dentro del radio urbano de la Provincia de Secura.												
		3 Exhibir el original del último recibo de agua, luz o teléfono.												
		4 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma del administrado.												
		5 Presentar copia legalizada notarialmente o autenticada por fedatario de la Municipalidad del documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabajado la medida cautelar.												
		1 Presentar solicitud firmado por el solicitante o representante legal y exhibir su DNI			GRATUITO	GRATUITO								
		2 El Domicilio real o procesal del solicitante debe estar dentro del radio urbano de la Provincia de Secura.												
		3 Exhibir el original del último recibo de agua, luz o teléfono.												
		4 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma del administrado.												
		5 Presentar copia legalizada notarialmente o autenticada por fedatario de la Municipalidad del documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabajado la medida cautelar.												
		1 Presentar solicitud firmado por el solicitante o representante legal y exhibir su DNI			GRATUITO	GRATUITO								
		2 El Domicilio real o procesal del solicitante debe estar dentro del radio urbano de la Provincia de Secura.												
		3 Exhibir el original del último recibo de agua, luz o teléfono.												
		4 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma del administrado.												
		5 Presentar copia legalizada notarialmente o autenticada por fedatario de la Municipalidad del documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabajado la medida cautelar.												
		1 Presentar solicitud firmado por el solicitante o representante legal y exhibir su DNI			GRATUITO	GRATUITO								
		2 El Domicilio real o procesal del solicitante debe estar dentro del radio urbano de la Provincia de Secura.												
		3 Exhibir el original del último recibo de agua, luz o teléfono.												
		4 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma del administrado.												
		5 Presentar copia legalizada notarialmente o autenticada por fedatario de la Municipalidad del documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabajado la medida cautelar.												
		1 Presentar solicitud firmado por el solicitante o representante legal y exhibir su DNI			GRATUITO	GRATUITO								
		2 El Domicilio real o procesal del solicitante debe estar dentro del radio urbano de la Provincia de Secura.												
		3 Exhibir el original del último recibo de agua, luz o teléfono.												
		4 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma del administrado.												
		5 Presentar copia legalizada notarialmente o autenticada por fedatario de la Municipalidad del documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabajado la medida cautelar.												
		1 Presentar solicitud firmado por el solicitante o representante legal y exhibir su DNI			GRATUITO	GRATUITO								
		2 El Domicilio real o procesal del solicitante debe estar dentro del radio urbano de la Provincia de Secura.												
		3 Exhibir el original del último recibo de agua, luz o teléfono.												
		4 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma del administrado.												
		5 Presentar copia legalizada notarialmente o autenticada por fedatario de la Municipalidad del documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabajado la medida cautelar.												



M.P. 10
 SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

10

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS - Publicada 07 Agosto 2013)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)
 (Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECURSOS DE RECURSOS	APELACION	
					% UIT	SI	Auto-mático	Evaluación Previa	Posi-tivo						Nega-tivo
	COACTIVA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS Base Legal TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (08.12.08), Art.16. Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 3741-2004-AA/TC (del 14.11.05).	1 Representante legal y exhibir su DNI. 2 El Domicilio real o procesal del solicitante debe estar dentro del radio urbano de la Provincia de Sechura. 3 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona clara en el escrito, o mediante carta poder con firma del administrado. Adicionalmente, se deberá: 4 En caso de prescripción: Señalar número y fecha de la resolución mediante la cual se declara prescrita la deuda en cobranza. 5 En caso de cobranza dirigida contra persona distinta al obligado, acreditar que no es el obligado. 6 En caso de recurso administrativo presentado dentro del plazo de ley: Señalar número de expediente y fecha de presentación. 7 De encontrarse sometido a un procedimiento concursal o ser una empresa del sistema financiero en liquidación: En caso de procedimiento concursal a) Presentar la publicación de la declaración de insolvencia. b) Presentar copia simple del Plan de Reestructuración o del Acuerdo Global de Financiamiento. c) El administrador o un tercero podrá comunicar el estado de quiebra presentando copia simple de la Resolución de Quiebra Judicial. En caso de Disolución y Liquidación de un administrado bajo supervisión de la SBS a) Señalar fecha de la publicación de la Resolución de Disolución y Liquidación emitida por la SBS. 8 En caso de empresas estatales comprendidas en los supuestos del Decreto Ley 25604, debe presentarse la decisión o acuerdo de PRIVATIZACIÓN en que se especifique la modalidad de promoción de inversión privada y la intangibilidad de los bienes de la empresa. 9 En caso de demanda de amparo o demanda contencioso administrativa, adjuntar copia certificada por el auxiliar jurisdiccional de la resolución favorable al administrado. 10 En caso de Revisión Judicial, adjuntar copia de la													
													UIT VIGENTE	3,850.00	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)
 (Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	SI	Automático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN
36	<p>EXHORTO EN PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN COACTIVA SOLICITADO POR MUNICIPALIDADES NO COMPRENDIDAS EN LA PROVINCIA DE SECHURA.</p> <p>Base Legal TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08), Arts. 3, 3A y 14. Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 069-2003-EF y modificatorias (27.05.03). Art. 3 numeral 3.4.</p>	<p>demandas con el sello de recepción del Poder Judicial.</p> <p>1 Presentar oficio suscrito por el ejecutor coactivo de la entidad solicitante. 2 Presentar documento que contiene el exhorto. 3 Presentar copia autenticada del documento que acredite el nombramiento del ejecutor y auxiliar coactivo. 4 Presentar Resolución de Ejecución Coactiva emitida por el Ejecutor Coactivo de la entidad solicitante, acompañada del acto administrativo materia de ejecución con su respectivo cargo de notificación y constancia que la obligación es exigible. 5 Pago del derecho de trámite.</p>					X		15 Días	Mesa de Partes	Ejecutor Coactivo		

UIT VIGENTE 3,850.00

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A		LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B				
37	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A</p> <p>1.1 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° 29080 (25.08.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50</p> <p>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° 29080</p>	<p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Anexo D del FUE con copia del 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>0.7081%</p>	<p>S/. 27.30</p>	X	4 Días		
					Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal

M.P.S. GERENCIA DE DESARROLLO URBANO SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA 12



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

M.P.S.
RECEPCION DE
LABORARIO
PROYECTO
13



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECONSIDERACION	APELACION
				% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Praxia Positivo	Negativo					
de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.		8 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 9 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 10 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.		3.3974%	S/ 130.80				3 Días		Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
38 1.2 AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (la sumatoria del área construida existente y la proyectada no deben exceder los 200 m2.)	Base Legal • Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (23.09.07); Arts. 10, 25 y 31. • Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42, 1, 47 y 50 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 1) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 28090 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA 1 Requisitos comunes. 2 FUE debidamente suscrito. 3 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 4 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 7 Copia del documento que acredite la declaratoria fabríca 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. 8 Documentación Técnica: 9 Plano de ubicación y Localización según formato. 10 Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones). 11 Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones		0.7091%	S/ 27.30	X			4 Días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal

UIT VIGENTE 3,850.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)
 (Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		UIT VIGENTE
			% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconside-ración	Apelación	
		Número y Denominación										3,050.00
		Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas										
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA 9 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 10 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 11 Copia del 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 intervienen. (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.	3.3974%	S/. 130.80			3 Días					
39	1.3 AMPLIACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES (según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE) 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, Arts. 42.1, 47 y 50 No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con copia del 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. Documentación Técnica 7 Plano de Ubicación y Localización según formato 8 Planos de Arquitectura	0.7091%	S/. 27.30	X		4 Días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	

M.P.S. OFICINA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO 14



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

UIT VIGENTE 3,850.00

N	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECURSOS DE RECURSION	APELACION	
				% UIT	S/	Auto-mático	Positivo	Penal						Negativo
40	1.4 REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (sin modificación estructural ni cambio de uso, ni aumento de área construida)	<p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>9 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>10 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>11 Copia del 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>		0.7091%	S/. 27.30	X				4 Días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
	<p>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</p> <p>1 REQUISITOS COMUNES</p> <p>1 FUE debidamente suscrito.</p> <p>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.</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 copia del 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; o copia del Certificado de Conformidad o 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 (plantas, cortes y elevaciones).</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, Arts. 42, 47 y 50 <p>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 colindan con edificaciones existentes.</p>												



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)
 (Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Previa Evaluación				Positivo	Negativo
41	<p>1.5 CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (de más de 20 m, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29080 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, Arts. 42.1, 47 y 50</p> <p>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° 29080</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad</p>	<p>Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencian las áreas existentes de las remodeladas</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>9 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>10 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>11 Copia del 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 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>Formulario / Código / Ubicación</p>	<p>3.3974%</p> <p>S/. 130.80</p>	<p>S/</p>	<p>X</p>	<p>0.7091%</p> <p>S/. 27.30</p>	<p>4 Días</p>	<p>Mesa de Partes</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano</p>	<p>Gerente Municipal</p>



M.P.S.
 GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO URBANO
 16

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS - Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN	APELACION
				% UIT	S/	Auto-mático	Previa	Post-tivo					
de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.	Documentación Técnica	7 Plano de Ubicación y Localización según formato											
		8 Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.											
	B VERIFICACIÓN TÉCNICA	9 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.											
		10 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE											
		11 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.			3.3974%	S/ 130.80							
		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 intervienen.											
		(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.											
42 1.6 DEMOLICIÓN TOTAL (de edificaciones menores de 5 pisos de altura)	A REQUISITOS ADMINISTRATIVOS				0.7091%	S/ 27.30	X						
Base Legal									4 Días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
* 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, Arts. 42, 47 y 50													
No están consideradas en esta modalidad:													
1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090													
2) Demoliciones que requieran el uso de explosivos													

UIT VIGENTE 3,850.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

- (Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)
 (Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo
		<p>7 Construcción de la edificación existente. 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>9 Documentación Técnica</p> <p>10 Plano de Ubicación</p> <p>11 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 Municipal.</p> <p>12 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>13 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</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.</p>										
43	1.7 OBRAS DE CARÁCTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARÁCTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>1 Requisitos comunes</p> <p>2 FUE debidamente suscrito.</p> <p>3 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>4 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p>		3.3974%	S/ 130.80			3 Días		Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
	<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, Arts. 42, 1. 			0.7091%	S/ 27.30	X		4 Días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)
 (Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa	Nega-tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
47 Y 50 No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen 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	4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Documentación Técnica (por duplicado) 7 Plano de Ubicación 8 Plano Perimétrico 9 Descripción general del proyecto B VERIFICACIÓN TÉCNICA 9 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 10 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 11 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.			3.3974%	S/. 130.80				3 Días					
44 LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B 2.1 EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR (no mayores a 5 pisos siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m2. de área construida. Base Legal • Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificaciones (25.08.07), Arts. 10, 25 y 31. • Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.2.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación								X	15 días	Mesa de Partes	Garante de Desarrollo Urbano	Garante de Desarrollo Urbano	Garante Municipal
				0.94%	S/. 36.00									

UIT VIGENTE 3,850.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS - Publicada 07 Agosto 2013)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)
 (Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		UIT VIGENTE 3,950.00
				% UIT	S/	Auto-mático	Post-Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
47 y 51	No están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyen 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.	administrativa 6 Documentación Técnica 7 Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar 8 Plano de ubicación y localización según formato. 9 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad 10 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 11 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones 12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establezca el RNE 13 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>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> 13 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 14 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 15 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.		1% V.O.									
		<p>Notas:</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 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 (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.											



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS					FORMULARIO / Código / Ubicación	DERECHO DE TRÁMITE (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	A	B	% UIT	SI		Auto-mático	Previa	Positiva	Negativa					
45	<p>2.2 CERCOS (en Inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)</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, Arts. 42.2 47 y 51</p> <p>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>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</p> <p>1 Requiritos comunes</p> <p>2 FUE debidamente suscrito.</p> <p>3 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>4 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación</p> <p>6 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>7 Copia del Reglamento Interno y plano de Independización de la unidad inmobiliaria correspondiente</p> <p>8 Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno</p>	<p>B VERIFICACION 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 Sostentimiento 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 fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentimiento de Excavaciones</p>	0.94%	S/. 36.00			X			15 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
		<p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados</p>														

UIT VIGENTE 3,850.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS - Publicada 07 Agosto 2013)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)
 (Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Formulario / Código / Ubicación	Número y Denominación	% UIT	S/	Auto-mático	Pravia Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
46	2.3 OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE (con modificación estructural, aumento del área construida o cambio de uso)	<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>(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>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>(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>	%	S/	X	15 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
	<p>Bases Legales</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 Arts. 42.2, 47 y 51. <p>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>A solicitud del Administrado:</p> <p>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</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <ol style="list-style-type: none"> Requisitos comunes FUE debidamente suscrito. 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. 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 copia del 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. Documentación Técnica Plano de ubicación y localización según formato. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), 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 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 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 	<p>0.94%</p> <p>S/ 36.00</p>									

M.P.S. GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO 22



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)
 (Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS								
					% UIT	SI	Auto-mático	Evaluación Previa	Nega-tivo				RECONSIDERACION	APELACION							
47	2.4 DEMOLICIÓN PARCIAL	11 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. 12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 13 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. 14 Copia del Reglamento Interno y plano de Independización de la unidad inmobiliaria correspondiente, en caso que el inmueble a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común. 15 Autorización de la Junta de Proprietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno B VERIFICACIÓN TÉCNICA 16 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 17 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 18 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.				0.5 % V.O															
1		Requisitos comunes (por duplicado) FUE debidamente suscrito.								X	15 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo	Gerente de Desarrollo	Gerente Municipal						
																					3.850,00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)
 (Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECURSOS	UIT VIGENTE
			% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa					
2	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, Arts. 42.2 47 y 51	2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a demoler y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación 5 Anexo D del FUE con copia del 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 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: 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.	0.94%	S/. 36.00					Urbano	Urbano	3,650.00
9		Documentación Técnica									
10		Plano de Ubicación y Localización según formato 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.									
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 RNE y demás normas de la materia.									
12		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.									
13		Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por Ingeniero civil									
14		Copia del Reglamento interno y plano de independencia de la unidad inmobiliaria correspondiente, en caso que el									



M.P.S
 SECHURA
 PLANEAMIENTO
 RESUMPTIVO
 24

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS - Publicada 07 Agosto 2013)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)
 (Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa	Post-ivo				Nega-ivo	RECONSIDERACION
48	LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)	Inmueble a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno		0.25 % V/O									
		<p>B VERIFICACION TECNICA</p> <p>16 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>17 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>18 Copia del 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 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>											
		A VERIFICACION ADMINISTRATIVA											
		<p>1 FUE debidamente suscrito.</p> <p>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.</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 Copia del 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>											
				0.94%	S/. 36.00								
				6 % V/O									
												UIT VIGENTE	1,850.00



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS - Publicada 07 Agosto 2013)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)
 (Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			% UIT	SI /	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
											3,850.00
	3.4 INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)	7 Documentación Técnica 8 Plano de Ubicación y Localización según formato. 9 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 10 Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o del CGBVP. 11 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 12 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones 13 Certificado de Factibilidad de Servicios 14 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 15 Estudios de Impacto Ambiental y de Impacto Vial aprobados por las entidades competentes y en los casos que se requiera. 16 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: 15.1 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva considerando: a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. 15.2 Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. 15.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:									
	3.5 EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTACULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida)										
	3.6 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)										
	3.7 LOCALES PARA ESPECTACULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)										
	3.8 TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D										
	Base Legal Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 28080 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54										



26

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS - Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

M.P.S. **SECHURA**

27



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					% UIT	SI	Auto-mático	Evaluación Previa	Post-Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACION	
		<p>a) Se diferencian los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames;</p> <p>b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable;</p> <p>15.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Autorización de la Junta de Propietarios</p> <p>b) Reglamento Interno</p> <p>c) Planos de Independización correspondientes</p> <p>15.5 En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>B VERIFICACION TECNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>16. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal;</p> <p>17. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE;</p> <p>18. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica;</p> <p>19. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</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 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>			4 % V.O										
											UIT VIGENTE	3,850.00			

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)
 (Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN
		<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, aun 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 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) Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del CGBVP en proyectos de edificación de uso residencial mayores de diez (10) pisos y las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público.</p> <p>(j) Después de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra.</p> <p>(k) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15, 16, 17 y 18.</p>											
49	<p>3.9 DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos de 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 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, Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54</p>	<p>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</p> <p>1 REQUISITOS comunes</p> <p>1 FUE debidamente suscrito.</p> <p>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.</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 Copia del 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</p>			0.94%	S/. 36.00	X		25 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal



Handwritten notes and stamps in the top right corner, including a red stamp with the number '88' and some illegible text.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

- (Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS -- Publicada 07 Agosto 2013)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)
 (Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

M.P.S
 "FIRMANCHA DE
 RESPONSABILIDAD"
 29

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				% UIT	SI	Auto-mático	Evaluación Previa	Post-Negativo				RECONSIDERACION	APELACION	
	<p>en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licenda de Obra o de Construcción de la edificación existente. 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>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 demás normas de la materia.</p> <p>14 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: a) Autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda. 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 VERIFICACION TECNICA Después de haberse notificado el dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 15 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 16 Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición en caso no se haya indicado en el FUE 17 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 18 Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Poliza</p>													
				4 %	V.O									



UIT VIGENTE 3,850.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS - Publicada 07 Agosto 2013)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)
 (Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		<p>Número y Denominación</p> <p>de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>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 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 calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Después de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra.</p> <p>(g) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 14, 15, 16 y 17.</p>									
50	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>1 FUE debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso sea el propietario del predio.</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 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>6 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</p>	0.94%	S/. 36.00			5 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
	<p>4.1 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>4.2 EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)</p> <p>4.3 EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA</p> <p>4.4 INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)</p> <p>4.5 EDIFICACIONES PARA LOCALES</p>										



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS - Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				% UIT	S/	Auto-mático	Previsión Previa	Nega-tivo				Posi-tivo	RECONSIDERACIÓN
<p>COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTACULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida)</p> <p>4.6 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)</p> <p>4.7 LOCALES PARA ESPECTACULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)</p> <p>4.8 TODAS LAS DEMAS EDIFICACIONES NO CONTENIDAS EN LAS MODALIDADES A, B Y D</p> <p>Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (23.09.07), Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.3, 43, 51 y 57.</p>	<p>Justificativas por especialidad</p> <p>8 Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o del CGBVP.</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.</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 Sostentamiento de Excavaciones.</p> <p>11 Certificado de Facilidad de Servicios.</p> <p>12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establezca el RNE.</p> <p>13 Estudios de Impacto Ambiental y de Impacto Vial aprobados por las entidades competentes y en los casos que se requiera.</p> <p>14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>14.1 Planos de arquitectura en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con acurrido 45 grados, los elementos a eliminar.</p> <p>b) Plano de la edificación resultante, graficando con acurrido a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</p> <p>c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>14.2 Planos de estructura y memoria justificativa: en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>14.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <p>a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empalmes.</p> <p>b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</p>												
											UIT VIGENTE	3,850.00	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)
 (Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa Post- Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
		14.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Autorización de la Junta de Propietarios b) Reglamento Interno c) Planos de Independización correspondientes 15 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos B VERIFICACION TECNICA 16 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal 17 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 18 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 19 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros, mayor a la duración del proceso edificatorio.										
		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 por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante. (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. (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) 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, aun 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,										



32
 OLESONPIS...
 S'd

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

UIT VIGENTE

3,850.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Numero y Denominación	(h) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 14, 15, 16 y 17.		% UIT	SI	Auto-mático	Evaluación Previa	Post-Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
51	<p>4.9 DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos de 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 y modificatorias (23.09.07), Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.3, 47, 51, 57 y 58.</p>	<p>conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 14, 15, 16 y 17.</p>								5 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
<p>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</p> <p>1. Requisitos comunes</p> <p>2. FUE debidamente suscrito.</p> <p>3. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>4. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>6. Copia de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</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; o 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:</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>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>10. Documentación Técnica</p> <p>11. Plano de Ubicación y Localización según formato, adecuadamente, en el que se delineará las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1,50 m de los límites de propiedad.</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 contem-</p>														



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)
 (Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				% UIT	SI	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		<p>pladas 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 (DISCAMEC, 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 de los Revisores Urbanos</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>15 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>16 Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición, en caso no se haya indicado en el FUE.</p> <p>17 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>18 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 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 de las obras de demolición con una antelación de 15 días calendario 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 15, 16, 17 y 18.</p>			0.25 % V.O							
52	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes							Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo	Gerente de Desarrollo	Gerente Municipal



34
 M.P.S.
 Oficina de Asesoría Jurídica

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (%)		Auto-mático	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECURSOS DE RECURSOS	APELACION
				% UIT	S/		Evacuación Previa	Posi-tivo	Nega-tivo					
	proyecto por la Comisión Técnica)											Urbano	Urbano	3,850.00
	5.1 EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA.	1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 6 Copia del comprobante de pago por revisión de proyectos.		0.94%	S/. 36.00									
	5.3 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con más de 15,000 m2 de área construida)	1 Documentación Técnica según formato. 2 Plano de Ubicación y Localización (plantas, cortes y elevaciones). 3 Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad 4 Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o del CGRVP. 5 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 6 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 7 Certificado de Factibilidad de Servicios 8 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 9 Estudios de Impacto Ambiental y de Impacto Visual aprobados por las entidades competentes y en los casos que se requiera. 10 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: 10.1 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, de acuerdo a lo siguiente: a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con acturado 45 grados, los elementos a eliminar. b) Plano de la edificación resultante, graficando												
	5.4 LOCALES DE ESPECTACULOS DEPORTIVOS (de más de 20,000 ocupantes)													
	5.5 EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE													
	Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.08.07), Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54													



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS - Publicada 07 Agosto 2013)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)
 (Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		UIT VIGENTE
				% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconside-ración	Apelación	
		<p>con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</p> <p>c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>15.2 Planos de estructura y memoria justificativa: en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>15.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <p>a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empalmes.</p> <p>b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</p> <p>15.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Autorización de la Junta de Propietarios</p> <p>b) Reglamento Interno</p> <p>c) Planos de Independización correspondientes</p> <p>15.5 En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del F.U.E.</p>											3,850.00
		<p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>16 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>17 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>18 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>19 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p>											



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

- (Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)
 (Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECURSOS		
					% UIT	SI	Auto-mático	Evaluación Previa	Negativo				RECONSIDERACIÓN	RECURSO DE RECURSOS	APELACIÓN
53	MODIFICACION DE PROYECTOS Y/O LICENCIAS DE EDIFICACION	<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 UIT 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 F.U.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, aun 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 solo hasta el quinto piso, y el (tos) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria.</p> <p>(i) Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del CGBVP en proyectos de edificación de uso residencial mayores de diez (10) pisos y las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia mixta de público.</p> <p>(j) Desoues de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra.</p> <p>(k) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15, 16, 17 y 18.</p>	1 Solicitud		0.47%	SI			X	15 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo	Gerente de Desarrollo	Gerente Municipal	
2	Copia del comprobante de pago de la tasa municipal														

UIT VIGENTE 3,850,00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)
 (Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
										Urbano	Urbano	3,850.00	
6.1	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LA MODALIDAD B (antes de emitida la Licencia de Edificación)	3 Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda. 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 del comprobante de pago por derecho de revisión, de la Comisión Técnica, de corresponder 5 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente		1 % V.O		X	25 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Urbano	Gerente Municipal		
6.2	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LAS MODALIDADES C Y D - COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la Licencia de Edificación)	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta. 3 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.	0.47%	S/. 18.00 6 % V.O		X		Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Urbano	Gerente Municipal		
6.3	MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD A (modificaciones sustanciales)	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta. 3 Facilitades de Servicios de corresponder 4 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.	0.47%	S/. 18.00 1 % V.O		X	15 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Urbano	Gerente Municipal		
6.4	MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales)	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 3 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica 4 Documentos exigidos para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta 5 Planos del proyecto modificado. 6 Facilitades de Servicios de corresponder	0.94%	S/. 36.00 4 % V.O 6 % V.O		X	25 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Urbano	Gerente Municipal		
6.5	MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C Y D - COMISIÓN TÉCNICA (modificaciones sustanciales)	1 Anexo H del FUE 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 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.	0.94%	S/. 36.00 4 % V.O		X	5 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Urbano	Gerente Municipal		
6.6	MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C - REVISORES URBANOS (modificaciones sustanciales)	1 Anexo H del FUE 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 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.	0.94%	S/. 36.00 4 % V.O		X	5 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Urbano	Gerente Municipal		
	Base Legal	Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por											



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS - Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcalda N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

M.P.S
Municipalidad Provincial de Sechura
RECURSOS
39

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)			CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
					% UIT	S/	Auto-mático	Evaluarción Previa	Post-Negativo	RECONSIDERACION				APELACION	
54	PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACION (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, Art. 47, 50, 51, 52, 57 y 60	1 Anexo C del F.U.E. - 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) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3 Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva Nota: (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.						X	5 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal Oficina		
55	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION SIN VARIACIONES (para todas las Modalidades: A, B, C y D) Base Legal	1 La sección del F.U.E. - 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:							X	5 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS - Publicada 07 Agosto 2013)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)
 (Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				% UIT	S/	Auto-mático	Calificación Previa				Positivo	Negativo
56	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, ART. 63 y 47	<p>a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y representante 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 Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva</p> <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 profesionales que interviene. (b) Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "caso habitable", debiendo las edificaciones cumplir con: a) En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos condidos; instalaciones sanitarias, eléctricas y, de ser el caso, instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación. b) 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.</p>		1.17%	S/. 45.00							
	1 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)	La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.					X	5 días (Mod. A)	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
	2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:						X	10 días (Mod. B)				
	9.1 PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA											

40



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

41



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS					
					% UIT	S/		Calificación Previa	Calificación Negativa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN				
	MODALIDAD A Y B																	
	Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 64 y 47					0.94%	S/ 36.00											
57	9.2 PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD C y D	Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 64 y 47							X	15 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal				
		1 La sección del F.U.E. 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 inició el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.																
		3 Planos de replanteo por triplicado: 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 constator 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 constator de la obra.																
		5 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constator de la obra.																
		6 Nota: (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.																
		4 Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso																

UIT VIGENTE 3,850.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	SI	Auto-mático	Previa Evaluación				Positivo	Negativo
58	ANTEPROYECTO EN CONSULTA 10.1 PARA LAS MODALIDADES A Y B Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 61	<p>este no sea el responsable ni el constataador de la obra.</p> <p>5 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra.</p> <p>6 Comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura.</p> <p>7 Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva.</p> <p>Nota: (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>		1.40%	SI					Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
59	10.2 PARA LAS MODALIDADES C Y D Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 61	<p>1 Solicitud según formato</p> <p>2 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>3 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100</p> <p>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 o el CGBVP.</p> <p>5 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene</p> <p>6 Copia del comprobante de pago por la tasa municipal respectiva</p> <p>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</p>		0.94%	SI					Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
60	LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VIAS DE REGULARIZACIÓN	<p>1 FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación por triplicado</p>		0.94%	SI					Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

M.P.S.
Módulo de Atención al Ciudadano

43

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECURSOS DE RECURSOS	APELACION	
				% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa	Nega-tivo						
<p>(solo para edificaciones construidas sin licencia o que no tengan conformidad de obra y que hayan sido ejecutadas entre el 20 de julio de 1999 hasta el 27 de setiembre de 2008)</p> <p>Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 69</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>4 Documentación técnica, firmada por el profesional constator, compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato b) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones)</p> <p>5 Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra.</p> <p>6 Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado.</p> <p>7 Declaración jurada de habilidad del profesional constator</p> <p>8 En caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones a regularizar, deberá presentarse además: Copia del documento que acredite la declaración 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 ó de Construcción de la edificación existente que no es materia de regularización.</p> <p>9 En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se presentará además documento que acredite que sobre él no recaigan cargas y/o gravámenes, ó autorización del titular de la carga o gravámen</p> <p>10 Copia del comprobante de pago por la tasa municipal correspondiente</p> <p>11 Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia.</p>				0.94%	S/. 36.00								
	<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 el profesional que interviene. (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable o constator de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (c) La regularización de edificaciones que cuenten con Licencia y no tengan conformidad de obra, no están</p>													

UIT VIGENTE 1,850.00



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)
 (Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		UIT VIGENTE
			% UIT	SI	Auto-mático	Previa Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
61	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) afectas al pago de multa por construir sin licencia 27 de setiembre de 2008. 2) Anexo H del F.U.E. ó del F.U.H.U según corresponda. 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) 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 calendario anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.	0.94%	SI		X	10 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	3,850.00
62	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 calendario anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.	GRATUITO	SI		X	03 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano		
63	LICENCIAS URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 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, Arts. 17, 25 y 32 Se sujetan a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano. b) Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.	A) VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1) F.U.H.U 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 de 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	GRATUITO	SI		X	20 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	

44



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS - Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

45



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	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, 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.	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
					% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa	Post- Negativo				RECONSIDERACION	APELACION	
64 LICENCIA DE HABILITACION URBANA MODALIDAD C	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes	10 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder. 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder. 12 Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13 Anexo D del F.U.H.U. adjuntando copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa 14 Estudio de Mecánica de Suelos.	0.94%	S/ 36.00						5 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo	Gerente de Desarrollo	Gerente Municipal	

UIT VIGENTE 1,850.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada el 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconside-ración	Apelación
												3.850,00
1	(Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)	1 F.U.H.U 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 Documentación Técnica 7 Certificado de Zonificación y Vías. 8 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes. 9 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 10 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. 11 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM 12 Plano perimétrico y topográfico. 13 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. 14 Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. 15 Memoria descriptiva. 16 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder								Urbano	Urbano	
11	Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder											
12	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.											
13	Anexo D del F.U.H.U, adjuntando copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación				0.94%							S/ 38,00
14	Informe Técnico "Conforme" del Revisor Urbano.											
15	Estudio de Impacto Vial aprobado de corresponder											
16												



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)
 (Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

47



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECURSOS		3.850,00
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	SI	Auto-mático	Evaluación Previa	Post-ivo	Nega-ivo	RECONSIDERACION	APELACION						
65	LICENCIA DE HABILITACION 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 (25.08.07), Arts. 10, 16 y 31. - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA - Arts. 17, 25, 32 y 33. Se sujetan a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral. b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habitar y tipo de viviendas a edificar	B) VERIFICACION TÉCNICA 17 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 18 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 19 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal 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.	A) VERIFICACION ADMINISTRATIVA 1 Requisitos comunes 2 FULHU por triplicado debidamente suscrito. 3 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 4 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 habitar. 5 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. 6 Declaración, Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Documentación Técnica 7 Certificado de Zonificación y Vías. 8 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 9 Declaración Jurada de inexistencia de Reudatarios. 10 Documentación técnica, por triplicado, de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico.		%						50 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

- (Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS - Publicada 07 Agosto 2013)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)
 (Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo				Reconsideración	Apelación
	se definen en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.	- 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. - Copia del Planeamiento integral aprobado, de corresponder. 10 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder. 11 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. 12 Copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa. 13 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación. 14 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de proyectos 15 Estudio de Impacto Vial aprobado, de corresponder 16		0.94%	S/ 36.00							
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA 17 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 18 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 19 Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. 16			4% V.O.							
		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 intervienen. (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			6% V.O.							



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS - Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Uplificación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		Número y Denominación	adicional cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.		% UIT	SI	Auto-mático	Evaluación Previa	Post-Negativo						
66	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-VIVIENDA - Arts. 17 25, 32 y 33. Se sujetan a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas de predios que no colindan con áreas urbanas o que dichas áreas aledañas cuentan con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, la habilitación urbana del predio requiere de la formulación de un Planeamiento Integral b) Las habilitaciones urbanas de predios que cuantifiquen con Zonas Arqueológicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales, o con Áreas Naturales Protegidas. c) Para fines industriales, comerciales o usos especiales.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Documentación Técnica 7 Certificado de Zonificación y Vías. 8 Certificado de Facilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 9 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 10 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. 11 Copia del Planeamiento Integral aprobado de corresponder. 12 Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder. 13 Certificado de inexistencia de Reseos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.	Conforme.		0.94%	SI		X			50 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
															2,950.00



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)
 (Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Pravia Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Verificación Administrativa. 14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación. 15 Estudio de Impacto Vial aprobado en los supuestos a) y c) 16 Copia del comprobante de pago por revisión de Proyectos B VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 3 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. Notas: (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.		4% V.O. 6% V.O.								
67	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 28090 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, Art. 35,	MODALIDAD B 1 Anexo H del F.U.H.U, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su pedido. 3 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente		0.94%	S/. 36.00	X		10 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
		MODALIDAD C (Revisor Urbano) 1 Anexo H del F.U.H.U, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su pedido. 3 El Informe Técnico Conforme del Revisor Urbano. 4 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente		0.94%	S/. 36.00	X		5 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)
 (Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

UIT VIGENTE

3,850.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa	Nega-tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACION	
		MODALIDAD C Y D (Comisión Técnica) 1 Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su pedido. 3 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 4 Copia del comprobantes de pago por el derecho de Revisión de Proyectos 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. (e) Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia. (f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.		0.94%	S/. 36.00 4% V.O. 6% V.O.		X			20 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal
68	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACION URBANA 6.1 SIN VARIACIONES (Modalidades B, C y D) 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	1 Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra, por triplicado 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.						X		10 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal



RECEPCION DE
 PLANOS
 N° 013
 2015

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	UIT VIGENTE	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	SI	Auto-mático	Evaluación Previa	Positivo							Negativo
	Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 25 y 36	5	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.											3,850.00	
		6	Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.												
		7	Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso.												
		8	Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.			1.40%	SI								
			<p>Notas:</p> <p>(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.</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>												
69	6.2 CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES (Modalidad B, C y D con Revisores Urbanos y Comisión Técnica)	1	Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra, por triplicado												
	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, Arts. 25 y 36	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	Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad												

51

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS - Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
				% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa	Nega-tivo				Llivo	RECONSIDERACION	APELACION	
70	INDEPENDIZACION O PARCELACION DE TERRENO RUSTICOS	<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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>9 Copia del 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>			1.40%	S/. 54.00									
		<p>1 FULHU por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro</p>							X		10 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo	Gerente de Desarrollo	Gerente Municipal

UIT VIGENTE 1,850.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)
 (Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa Post-Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<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). • Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 25, 27 y 28. 	<p>de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (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. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>7 Anexo E del FUHU.</p> <p>8 Certificado de zonificación y vías expedido por la Municipalidad Provincial.</p> <p>9 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>10 Documentación técnica compuesta por: - Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. - Plano de planeamiento integral con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la 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>			1.40%	S/ 54.00				Urbano	Urbano	

54



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECURSOS		3.850.00
					% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación	Previa				Pos-Nega-tivo	Reconside-ración	
71	SUBDIVISION DE LOTE URBANO Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Art. 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 25, 29 y 30.	(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 suños del predio matriz. (e) En caso se solicite la independización y la 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.	1 F-UHU por duplicado 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 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 7 Documentación técnica siguiente: - Plano de ubicación y localización del lote materia - 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 sublotte propuesto resultante. - Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sublotte propuestos resultantes.		1.40%	S/ 54.00			X		10 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal

Notas:
(a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.
(b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			% UIT	S/	S/	Auto- mático	Evaluación					RECONSIDERACION	APELACION
							Formulario / Código / Ubicación	Previa					
72	REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS Base Legal • Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 30 y 31. • Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 25, 38 y 39.	(c) En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y reemplazadas en el mismo procedimiento. 1 Fuhu por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 7 Certificado de zonificación y vías. 8 Plano de ubicación y localización del terreno. 9 Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno, el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas; y las áreas correspondientes a los aportes. La lotización deberá estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial. 10 Memoria descriptiva, indicando las manzanas, de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes. 11 Copia legalizada notarialmente de la escritura pública y/o comprobantes de pago por la redención de los aportes que correspondan. 12 Declaración jurada suscrita por el solicitante de la habilitación y el profesional responsable de la obra en la que conste que las obras han sido ejecutadas, total o parcialmente. 13 Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes. 14 En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los requisitos indicados en los ítems 7, 8 y 9, debiendo en su reemplazo presentar: - Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados - Planos de Replanteo de la Habilitación Urbana, de corresponder											
			1.40%	S/ 54.00		X		20 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
 (Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS - Publicada 07 Agosto 2013)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)
 (Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECURSOS DE RECURSOS	3,890,00
				% UIT	SI	Auto-mático	Evaluación Previa	Postivo					
73	CERTIFICADO CATASTRAL Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29080 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 28294 (21.07.04). Art. 14 numeral 5. Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.06). Arts. 3 literal f), 39, 41 y 42.												
74	FICHA ÚNICA CATASTRAL Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley N° 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29080 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF												
SUBGERENCIA DE CATASTRO Y ASENTAMIENTOS HUMANOS													
1	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).												
2	Copia simple del documento (DNI/CE) del titular.												
3	De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural, poder simple y persona jurídica, copia fedatada del poder notarial) y copia simple de su documento (DNI/CE).												
4	Copia fedatada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad.												
5	Recibo de pago del derecho de trámite.	0.69%		SI	26.23								
1	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).												
2	Copia simple del documento (DNI/CE) del titular.												
3	De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural, poder simple y persona jurídica, copia fedatada del poder notarial) y copia simple de su documento (DNI/CE).												
4	Copia fedatada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad.												
5	Recibo de pago del derecho de trámite.	0.69%		SI	26.23								
1	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).												
2	Copia simple del documento (DNI/CE) del titular.												
3	De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural, poder simple y persona jurídica, copia fedatada del poder notarial) y copia simple de su documento (DNI/CE).												
4	Copia fedatada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad.												
5	Recibo de pago del derecho de trámite.	0.69%		SI	26.23								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)
 (Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario / Código / Ubicación	% UIT	Auto-mático	Evacuación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
											3,850.00
75	RECTIFICACIÓN DE FICHA ÚNICA CATASTRAL Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley N° 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 88. Ley N° 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f) y 44. Resolución N° 001-2007-SNCP-CNC (16.07.07).	<p>en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad.</p> <p>5 Recibo de pago del derecho de trámite.</p> <p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), en el cual se debe indicar la información a rectificar, adjuntando los documentos que sustentan la rectificación.</p> <p>2 Copia simple del documento (DNI/CE) del titular.</p> <p>3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su documento (DNI/CE).</p> <p>4 Copia fedateada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad.</p> <p>5 Recibo de pago del derecho de trámite.</p> <p>5.1 Viviendas unifamiliares 5.2 Instituciones públicas y privadas</p>		1.40%	S/. 54.00	X	4 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal
76	ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley N° 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 88. Ley N° 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f) y 44. Resolución N° 001-2007-SNCP-CNC (16.07.07).	<p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), en el cual se debe indicar la información a actualizar, adjuntando los documentos que sustentan la actualización.</p> <p>2 Copia simple del documento (DNI/CE) del titular.</p> <p>3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su documento (DNI/CE).</p> <p>4 Copia fedateada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad.</p> <p>5 Recibo de pago del derecho de trámite.</p> <p>5.1 Viviendas unifamiliares 5.2 Instituciones públicas y privadas</p>		0.26% 1.40%	S/. 10.00 S/. 54.00	X	3 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal
77	CERTIFICADO DE JURISDICCION Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley N° 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07).	<p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).</p> <p>2 Copia simple del documento (DNI/CE) del titular.</p> <p>3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su documento (DNI/CE).</p> <p>4 Plano de ubicación.</p>				X	4 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal

RESOLUCIÓN DE AVALUAMIENTO IMPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS - Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
					% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa	Nega-tivo				RECONSIDERACION	APELACION	
78	CERTIFICADO DE NOMECLATURA VIAL Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03), Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley N° 27444 (11.04.01), Art. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04), Art. 68. Ley N° 28294 (21.07.04), Art. 15 numeral 1, y 18. Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.06), Arts. 3 literal f), 40 y 41. Resolución N° 248-2008-SUNARP-SN (30.08.08), Art. 56.	5	Copia fedatada del documento que acredita la propiedad inscrita en la SUNARP u otro documento que acredite la propiedad o posesión, indicando que el predio se encuentra en el Distrito. 6 Recibo de pago del derecho de trámite.		0.36%	S/ 14.00									
79	CERTIFICADO DE POSESION PARA FINES DEL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS BASICOS Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03), Arts. 40 y 79 numeral 3.5. Ley N° 27444 (11.04.01), Art. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04), Art. 68. Ley N° 28687 (17.03.06), Art. 24, 25 y 26. Decreto Supremo N° 017-2006-VIVIENDA (27.07.06), Arts. 27, 28 y 29.	1	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), indicando nombre, dirección y número de DNI, o solicitud simple. 2 Copia de DNI. 3 Plano simple de ubicación del Predio. 4 Acta de verificación de posesión eléctrica del predio, emitida por un funcionario de la municipalidad distrital correspondiente y suscrita por todos los colindantes del predio o acta policial de posesión suscrita por todos los colindantes de dicho predio. 5 Recibo de pago del derecho de trámite. 5.1 Constancia de Posesión		0.26%	S/ 10.00									
80	SOLICITUD EFECTUADA POR LOS MORRADORES/POSEEDORES A FIN DE SER DECLARADOS APTOS PARA CONFORMAR UNA ASOCIACION DE VIVIENDA Base Legal	1	Solicitud colectiva dirigida a funcionario competente presentada por los morradores/ poseedores de cada predio previamente empadronado en la Municipalidad, debidamente suscrita por cada uno de los solicitantes. 2 Declaración jurada de cada uno de los morradores/ poseedores manifestando su condición de												

UIT VIGENTE 3,950.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (°)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Formulario / Código / Ubicación	Número y Denominación	% UIT	SI	Auto-mático	Previa Evaluación				Post-tivo	Negativo
			encontrarse expedito para ser declarados aptos de conformar una asociación de vivienda con fines de Renovación Urbana.									
			3 Certificado negativo predial			0.26%	SI					
			4 Recibo de pago del derecho por poseedor									
81	PLANO CATASTRAL Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 28294 (21.07.04). Art. 21. Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08). Art. 3 literales f) y j).		1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). Se debe incluir datos del predio, respecto del cual se solicita el plano. 2 Copia simple del documento (DNI/CE) del titular. 3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural, poder simple y notarial) y copia simple de su documento (DNI/CE). 4 Copia fedateada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad. 5 Recibo de pago del derecho de trámite.			9.35%	SI	10.00	X			Gerente de Des. Urbano Gerente Municipal
			1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), en el cual se debe indicar los datos del predio, respecto al cual se solicita la Hoja Informativa.									
			2 Copia simple del documento (DNI/CE) del titular.									
			3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural, poder simple y notarial) y copia simple de su documento (DNI/CE).									
			4 Copia fedateada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad.									
			5 Recibo de pago del derecho de trámite.			0.26%	SI	10.00	X			Gerente de Des. Urbano Gerente Municipal
83	MODIFICACIÓN DE LINDEROS Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley N° 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f), 40 y 41.		1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Copia simple del documento (DNI/CE) del titular. 3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y notarial), y copia simple de su documento (DNI/CE). 4 Plano único perimétrico con indicación de medidas y linderos que incluya ubicación y localización con coordenadas UTM 2 c/u. 5 Copia del documento que acredite la propiedad 6 Recibo de pago del derecho de trámite.			1.40%	SI	54.00	X			Gerente de Des. Urbano Gerente Municipal
			1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).									
84	CERTIFICADO NEGATIVO CATASTRAL											

M.P.S.
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
60



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS					DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Previa	Negativa	Previa	Reconside- ración	Apelación						
85	<p>AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR V/O ANUNCIOS EN:</p> <p>PANELES MONUMENTALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SIMPLES - UNIPOLARES <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27972 (27.05.03), Arts. 40 y 79 numeral 1 4.4.</p> <p>Ley N° 27444 (11.04.01), Arts. 34, 35, 44 y 45.</p> <p>Ley N° 29060 (07.07.07).</p> <p>Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04), Art. 68.</p> <p>Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI (28.09.2008).</p>	<ol style="list-style-type: none"> Copia simple del documento (DN/CE) del titular. De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia redactada del poder notarial), y copia simple de su documento (DN/CE). Recibo de pago del derecho de trámite. Documento que acredite la propiedad. 		0.70%	S/. 27.00												
	<p>AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR V/O ANUNCIOS EN:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud según formulario (distribución gratuita o de libre reproducción). Presentar las vistas siguientes: <ol style="list-style-type: none"> Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio. Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará. Copia de la Autorización Municipal de funcionamiento vigente, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio. Copia simple del documento de identidad del solicitante o representante legal. Carta poder con firma legalizada, en caso de ser representante. Copia del acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los Propietarios autorizan la ubicación del elemento de publicidad exterior y/o anuncio. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentar documentos de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios de corresponder. 					X				3 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal			
7	Plano de Ubicación con coordenadas UTM, a escala 1/500 o 1/250, y Esquema de Localización.																

UIT VIGENTE

3,850.00



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS - Publicada 07 Agosto 2013)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)
 (Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (°)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario / Código / Ubicación	% UIT	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Si	Si	Positivo	Negativo					
86	AVISOS PUBLICITARIOS CON UN ÁREA DE EXHIBICIÓN HASTA 12 m2. - LUMINOSOS - ILUMINADOS - ESPECIALES Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03), Arts. 40 y 79 numeral 1.4.4. Ley N° 27444 (11.04.01), Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04), Art. 68. Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI (13.09.2008).	<p>8 a escala 1/5,000. Se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel y del eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digitalizado del plano.</p> <p>8 Especificaciones Técnicas y Plano de Estructuras a escala conveniente, referenciados por un Ingeniero Civil.</p> <p>9 Recibo de pago del derecho de trámite: - Paneles monumentales simples - Paneles monumentales unipolares</p> <p>1 Solicitud según formulario (distribución gratuita o de libre reproducción).</p> <p>2 Presentar las vistas siguientes: a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio. c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará.</p> <p>3 Copia de la Autorización Municipal de funcionamiento vigente, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio.</p> <p>4 Copia simple del documento de identidad del solicitante o representante legal.</p> <p>5 Carta poder con firma legalizada, en caso de ser representación.</p> <p>6 Copia del acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los Propietarios autorizan la ubicación del elemento de publicidad exterior y/o anuncio.</p> <p>7 En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentar documentos de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios de corresponder. En caso de anuncios en dominio público, presentar copia de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicios correspondiente.</p> <p>8 Recibo de pago del derecho de trámite: - Anuncios luminosos</p>		1.40% 4.42%	Si: 54.00 Si: 170.00	X	3 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal
				1.17%	Si: 45.00						



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS - Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					% UIT	S/	Auto-mático	Previa	Post-Nega-tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
87	AVISOS PUBLICITARIOS CON UN AREA DE EXHIBICIÓN MAYOR A 12 M2. - LUMINOSOS - ILUMINADOS - ESPECIALES Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03), Arts. 40 y 79 numeral 1, 4, 4. Ley N° 27444 (11.04.01), Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29080 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04), Art. 88. Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI (13.09.2008).	1 Solicitudo según formulario (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Presentar las vistas siguientes: a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio. c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará. 3 Copia de la Autorización Municipal de funcionamiento vigente, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio. 4 Copia simple del documento de identidad del solicitante o representante legal. 5 Carta poder con firma legalizada, en caso de ser representación. 6 Copia del acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los Propietarios autorizan la ubicación del elemento de publicidad exterior y/o anuncio. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentar documentos de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios de corresponder. 7 Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas referendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico. 8 Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente, firmado y sellado por un Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista. 9 Recibo de pago del derecho de trámite: - Anuncios luminosos S/. 72,00 - Anuncios iluminados S/. 90,00 - Anuncios especiales S/. 210,00			1,40%	S/. 54,00									
88	AFICHES O BANDEROLAS DE CAMPANAS Y EVENTOS TEMPORALES (HASTA TRES MESES)	1 Solicitudo según formulario (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Presentar las vistas siguientes: a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.													

UIT VIGENTE 3.850,00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)
 (Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECURSOS	
				% UIT	S/	Auto-mático	Previa Evaluación				Reconside-ración	Apelación
	- AFICHES O CARTELES - BANDEROLAS - GIGANTOGRAFÍAS - PASACALLES Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.4. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI (13.09.2008).	b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio. c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará. 3 Copia de la Autorización Municipal de funcionamiento vigente, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio. 4 Copia simple del documento de identidad del solicitante o representante legal. 5 Carta poder con firma legalizada, en caso de ser representación. 6 Copia del acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los Propietarios autorizan la ubicación del elemento de publicidad exterior y/o anuncio. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentar documentos de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios de corresponder. 7 Recibo de pago del derecho de trámite.										
		Nota: Son gratuitos: - Anuncios y avisos publicitarios que identifican entidades públicas, organismos internacionales, templos, conventos y establecimientos similares de organizaciones religiosas de todas las denominaciones, así como los centros educativos, sólo con respecto al nombre y en una sola ubicación. - La información temporal de actividades religiosas, culturales, recreativas, deportivas, cívicas y benéficas; todas ellas, de carácter no lucrativo. Así como la publicidad institucional de entidades públicas.			0.70%	S/. 27.00						
89	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA PARA LA INSCRIPCIÓN DE PREDIO	REQUISITOS GENERALES 1 Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 2 Exhibir el último recibo de luz, agua, cable o teléfono del domicilio del propietario. 3 En el caso de representación, presentar poder					X	5 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal
	Base Legal											



64

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS - Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

M.P.S. **65**
 GERENTE DE ASESORIA
 TUPA



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			% UIT	S/	Auto-métrico	Evaluación Previa	Nega-tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Arts. 14 y 34, TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99), Art. 88.	4 específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario. En caso de inscripción de predios* realizado por el propietario, debe exhibir el original y presentar copia simple del documento que sustente la adquisición: a) Compra: Contrato de compraventa. b) Donación: Escritura pública de donación. c) Herencia: Partida de defunción, declaración de herederos, testamento, sentencia o escritura pública que señale la división y partición de los bienes. d) Remate: Resolución Judicial o Administrativa consentida mediante la cual se adjudica el bien (transfiere propiedad). e) Permuta: Contrato de permuta. f) Fusión: Copia literal de la inscripción en Registros Públicos donde conste la fecha de vigencia del acuerdo de fusión. *) En los demás casos, documento que acredite la propiedad. 5 En caso de inscripción de predios realizada por poseedores, cuando la existencia del propietario no pudiera ser determinada, exhibir el original y presentar copia simple de los documentos que acrediten su calidad de poseedor, tales como, certificado de posesión, Declaración Jurada de los vecinos, recibo de agua, luz o teléfono y de ser necesario otros documentos que la Administración le solicite. * Deberá proporcionar las características técnicas del predio, adicionalmente, podrá presentar el resultado de la inspección realizada para el caso de acumulación o independencia. 6 Pago del derecho de trámite. 6.1 En Asentamientos Humanos 6.2 Fuera del Área Urbana 6.3 En zona industrial			0.57%	S/. 22.00								
PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE TRANSFERENCIA O DESCARGO DE PROPIEDAD O CAMBIO DE TITULAR DEL PREDIO	1 Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario. 3 Exhibir el original y presentar copia simple del documento notarial que acredite la transferencia. 4 Documento que acredite la propiedad del predio.		GRATUITO	GRATUITO	X			7 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal	
TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y													

UIT VIGENTE 3,850.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)
 (Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	SI	Automático	Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Previa						Postivo
91	modificadorias (15.11.04). Arts. 14 y 34. TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Art. 88. AUTORIZACIÓN DE INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Art. 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.08.08). Arts. 25, 27 y 28. Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley N° 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6.	Nota: La Declaración Jurada debe presentarse hasta el último día hábil del mes siguiente de haberse producido la transferencia del inmueble. 1 FUIHU por triplicado debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar. 3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales. 4 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 5 Certificado de zonificación y vías expedido por la Municipalidad Provincial. 6 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 7 Documentación técnica por triplicado compuesta por: - Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM, referidas al sistema Geodésico Oficial - 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 georeferenciado al Sistema Geodésico Oficial, 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, georeferenciado al Sistema Geodésico Oficial. - 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 georeferenciado al Sistema Geodésico Oficial. Cuando corresponda, el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.				X			25 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal

66



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS - Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

87
SECCIÓN DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (%)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa				Post-Negativo	RECONSIDERACIÓN
92	AUTORIZACIÓN SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07); Art. 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08); Arts. 25, 29, 30 y 31. Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley N° 29566 (28.07.10); Arts. 5 y 6.	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz del área independizada y del área remanente; 8 Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (emitido por el INC) en aquellos casos en que el perimetro del terreno a independizar se superponga o colinde con una área previamente declarada como Patrimonio Cultural de la Nación; 9 En el caso se solicite la independización de predio rústicos y la habilitación urbana conjuntamente y en un solo procedimiento, la Comisión Técnica verificará ambos procedimientos simultáneamente. 10 Copia del documento que acredite la propiedad 10 Pago del derecho de trámite. 		0.94%	S/. 36.00	X		25 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal

UIT VIGENTE 3,850.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)
 (Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previsiva Positivo				Reconsideración	Apelación
93	AUTORIZACIÓN DE ACUMULACIÓN DE LOTES URBANOS Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.08.08). Arts. 25, 29, 30 y 31. Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley N° 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6.	<p>5 Copia del documento que acredite la propiedad</p> <p>6 Pago del derecho de trámite.</p> <p>Nota: 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> <p>1 Copia por triplicado del documento suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.</p> <p>3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>4 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Documentación técnica por triplicado compuesta por: -Plano de ubicación y localización del lote materia de acumulación -Plano de los lotes a acumular, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. -Plano de la acumulación señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura del lote propuesto resultante. -Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote acumulado y de los lotes propuestos resultantes. Estos documentos deben estar firmados por el solicitante y el profesional responsable del proyecto</p> <p>5 Copia del documento que acredite la propiedad</p> <p>6 Pago del derecho de trámite.</p> <p>Nota: En caso se solicite la acumulación de lotes que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento.</p>		3.12%	S/. 120.00	X		25 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal
94	CAMBIO DE USO DE SUELO	<p>1 Solicitud</p> <p>2 Copia legalizada de docum que acredite la propiedad</p>						25 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal



68

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS - Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

69

UIT VIGENTE

3.450,00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CATEGORÍA			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
95	RESELLADOS O AUTENTICACIÓN DE COPIA DE PLANOS APROBADOS Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27872 (27.05.03) Art. 79. Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y Modificatorias (27.09.08), Arts. 48, 58 y 61.	1 Plano de ubicación y perimétrico georeferenciado 2 Copia de DNI 3 Recibo de pago 4 Copia de DNI 5 Recibo de pago		3.12%	S/. 120.00								
96	CERTIFICACIÓN DOMICILIARIA Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 79. Ley de Cementerios y Servicios Funerarios Ley N° 26298 y su reglamento el DS 003-94-SA	1 Solicitud 2 Recibo de pago del derecho		0.26%	S/. 10.00								
97	VENTA DE TERRENO EN CEMENTERIO GENERAL Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 79. Ley de Cementerios y Servicios Funerarios Ley N° 26298 y su reglamento el DS 003-94-SA	1 Solicitud 2 Recibo de pago del derecho 3 Recibo de pago de terreno por m2 del doble del Arancel.		0.44%	S/. 17.00								
98	IDENTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 79.	1 Solicitud 2 Croquis del Plano de Ubicación 3 Plano Perimétrico, Manzano y Lotización 4 Copia de Reconocimiento de la Junta Directiva 5 Copia de los Estatutos 6 Copia del Padrón de Pobladores 7 Documento de posesión del terreno 8 Copia del Certificado Negativo Predial de moradores 9 Recibo de pago del derecho x m2		1.71%	S/. 66.00								
99	APROBACIÓN DE PLANO PERIMÉTRICO Y/O LOTIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N°	1 Solicitud 2 Copia de Resolución de identificación 3 Plano perimétrico, manzana, lotización y Memoria Descriptiva firmado por Ingeniero Civil o Arquitecto 4 Recibo de Pago		16.52%	S/. 636.00								



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)
 (Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa				Post-ivo	Negativo
100	27972 (27.05.03) Art. 79. CERTIFICADO DE UBICACIÓN DE TERRENOS Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 79.	1 Solicitud 2 Dentro del Área de Expansión Urbana 2.1 Plano de ubicación y Memoria Descriptiva 2.2 Copia legalizada de Título de Propiedad o Contrato de Compra-Venta del terreno 2.3 Recibo de Pago 3 Fuera del Área de Expansión Urbana 3.1 Plano de ubicación y Memoria Descriptiva 3.2 Copia de Resolución de Adjudicación 3.3 Recibo de Pago 4 Zona Industrial de Expansión Urbana 4.1 Plano de ubicación y Memoria Descriptiva 4.2 Copia de Resolución de Adjudicación 4.3 Recibo de Pago		0.47% 0.95% 1.40%	S/. 18.00 S/. 36.50 S/. 54.00	X		30 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal
101	ANEXIÓN AL ÁREA URBANA DEL ASENTAMIENTO HUMANO Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 79.	1 Solicitud 2 En terreno Agrícola 2.1 Copia legalizada de Título de Propiedad o Contrato de Compra-Venta del terreno 2.2 Plano de ubicación y manzana. 2.3 Memoria Descriptiva 2.4 Autorización de cambio de uso (Ministerio de Agricultura) 2.5 Recibo de pago 3 En terreno Erizado 3.1 Copia legalizada de Título de Propiedad o Contrato de Compra-Venta del terreno 3.2 Plano de ubicación y manzana. 3.3 Memoria Descriptiva 3.4 Autorización de cambio de uso (Ministerio de Agricultura) 3.5 Anteproyecto de consulta 3.6 Recibo de pago		18.52% 18.52%	S/. 713.00 S/. 713.00	X		30 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal
102	ANEXIÓN AL ÁREA URBANA DE LOTES DE TERRENO CON FINES COMERCIALES Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 79.	1 Solicitud 2 Plano de Ubicación y Memoria Descriptiva 3 Copia legalizada del Título de Propiedad o Contrato de Compra-Venta del terreno 4 Recibo de pago		16.03%	S/. 617.00	X		30 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal
103	CERTIFICADO DE POSESIÓN Base Legal	1 Solicitud 2 En Asentamientos Humanos 2.1 Certificado negativo predial de antigüedad 1 año				X		7 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS - Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa	Postivo				Negativo	RECONSIDERACION
	Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 79.	2.2 Copia simple de DNI 2.3 Partida de matrimonio o Declaración Jurada de Convivencia - Carga Familiar. 2.4 Copia legalizada del documento que acredite la antigüedad de un año de posesión. 2.5 Copia legalizada de Constancia de Posesión otorgado por la Municipalidad de Sechura 2.6 Croquis de ubicación 2.7 Recibo de pago 3 Para fines industriales 3.1 Copia legalizada del Título de Propiedad o Contrato de Compra-Venta del terreno 3.2 Copia de DNI 3.3 Proyecto o ante-proyecto 3.4 Croquis de ubicación 3.5 Recibo de pago 4 Para caso de duplicado 4.1 Copia de DNI 4.2 Denuncia policial por pérdida, robo o devolución del certificado deteriorado 4.3 Recibo de pago 5 Para caso de rectificaciones 5.1 Copia de DNI 5.2 Certificado de posesión anterior 5.3 Croquis de ubicación 5.4 Denuncia policial en caso de pérdida o robo 5.5 Recibo de pago		0.52%	S/ 20.00								
104	CONSTANCIA DE POSESIÓN Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 79.	1 Solicitud 2 Certificado negativo predial vigente 3 Copia simple de DNI 4 Croquis de ubicación del predio 5 Acta de verificación de posesión efectiva del predio 6 Recibo de pago		0.47%	S/ 18.00		X		7 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal
105	DUPPLICADO DE CONSTANCIA DE POSESIÓN Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 79.	1 Solicitud 2 Copia de DNI 3 Denuncia policial en caso de pérdida o robo o devolución de la constancia deteriorada 4 Recibo de pago		0.26%	S/ 10.00		X		7 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal
106	TÍTULO DE PROPIEDAD EN ASENTAMIENTO HUMANO Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 79.	1 Solicitud 2 Para fines de vivienda 2.1 Certificado de posesión 2.2 Copia simple de DNI 2.3 Partida de matrimonio o declaración Jurada de convivencia o carga familiar 2.4 Autovalor al día 2.5 Recibo de pago		0.94%	S/ 36.00			X	15 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal

UIT VIGENTE 3.850.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)
 (Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	SI	Auto-mático	Calificación Evaluación				Reconside-ración	Apelación
107	ADJUDICACIÓN DE TERRENO PARA FINES DE VIVIENDA EN ASENTAMIENTO HUMANO Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 79.	3 Para fines comerciales o industriales 3.1 Copia de Contrato de Compra-Venta 3.2 Certificado de posesión o Resolución de Adjudicación 3.3 Autovalor al día 3.4 Recibo de pago 4 Duplicados 4.1 Copia de DNI 4.2 Denuncia policial por pérdida o robo o devolución del Título deteriorado 4.3 Recibo de Pago 5 Rectificaciones 5.1 Título de propiedad 5.2 Recibo de pago		2.81% 0.26% 0.47%	SI							
108	ADJUDICACIÓN DE TERRENO PARA FINES DE VIVIENDA EN ASENTAMIENTO HUMANO Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 79.	1 Solicitud 2 Copia de DNI 3 Partida de Matrimonio o Declaración Jurada de Convivencia o Carga Familiar 4 Certificado negativo predial vigente		GRATUITO			X	30 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal
109	ADJUDICACIÓN DE TERRENO VIA COMPRA-VENTA PARA FINES DE VIVIENDA, COMERCIO O INDUSTRIA Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 79.	1 De acuerdo a requisitos del Reglamento o Bases de la Subasta Pública.		GRATUITO			X	30 Días	Comité de Subasta	Comité de Subasta	Comité de Subasta	Alcalde
110	ADJUDICACIÓN DE TERRENO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS Y ORGANIZACIONES SOCIALES Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 79.	1 Solicitud 2 Copia de Acta de Constitución y Estatutos 3 Ficha de inscripción registral de la organización 4 Relación de representantes o directivos 5 Plan anual de actividades 6 Copia de proyecto a ejecutar indicando las fuentes de financiamiento 7 Proyecciones de la organización a 10 años		GRATUITO			X	30 Días	Mesa de Partes	Concejo Municipal	Concejo Municipal	Concejo Municipal
111	CERTIFICADO DE MEDIDAS Y LINDEROS Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 79.	1 Solicitud 2 Documento que acredite la propiedad del predio 3 Copia de DNI 4 Recibo de pago		0.55%			X	02 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal
	EXPEDICIÓN DE PLANOS CERTIFICADOS DE LOCALIZACIÓN, UBICACIÓN Y/O PERIMÉTRICOS	1 Solicitud 2 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de					X	02 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS - Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

UIT VIGENTE

3.850,00

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
					% UIT	S/	Auto-mático	Previa Evaluación				RECONSIDERACION	APELACION
	Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 79.	3	persona ciente en el escrito, o mediante carta poder simple con firma del administrador. Recibo de pago del derecho de trámite: a) Tamaño A4 b) Tamaño A3 c) Tamaño A2 d) Tamaño A1 e) Tamaño A0 f) Tamaño A00 Tamaño especial de plano general		0,31% 0,36% 0,47% 0,94% 1,40% 1,87%	S/ 12,00 14,00 18,00 36,00 54,00 72,00		Auto-mático	Previa Evaluación				

SUBGERENCIA DE TRANSPORTES, TRANSITO Y VIALIDAD

112	RECONOCIMIENTO DE EMPRESAS Y/O ASOCIACIONES DE TRANSPORTES PARA SERVICIO PUBLICO DE PASAJEROS Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03) Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley N° 27444 (11.04.01), Arts. 34, 35, 44 y 45 Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04), Art. 88. Ley N° 27189 (28.10.99), Arts. 2 y 3. Ley N° 27181 (08.10.99), Arts. 17 y 23. Decreto Supremo N° 025-2008-MTC (24.08.08), Arts. 4, 8, 12, 34, 47 y 1era. Disposición Complementaria y Final. Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10), Arts. 4, 7, 13, 14, 15, y 3ra. y 8va. Disposición Complementaria y Final. DS 016-2009-MTC TUO Reg. Nac. de Tránsito DS 017-2009-MTC Reg. Nac. de Adm. del Tránsito	1	Solicitud:										
		2	Copia DNI del Representante Legal:							X			
		3	Copia de Vigencia de Poder del Representante Legal (Máximo un mes de antigüedad)										
		4	Copia de Testimonio de Escritura Pública:										
		5	Copia de RUC:										
		6	Relación de Directivos, Socios, Propietarios y Vehículos:										
		7	Copia de documentos del Transportista: 7.1 Copia DNI: 7.2 Copia de Licencia de Conducir de acuerdo a la categoría: 7.3 Copias de Tarjetas de Propiedad: 7.4 Copia legalizada de SOAT vigente y/o del CAT vigente, expedido por AFOCAT autorizada.										
		8	Recibo de Derecho de Trámite: 8.1 Vehículos mayores 8.2 Vehículos menores			2,78% 2,52%	S/ 107,00 97,00						
113	AUTORIZACION PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR DE PERSONAS (URBANO E INTER-URBANO) Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03), Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley N° 27444 (11.04.01), Arts. 34, 35, 44 y 45 Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04), Art. 88. Ley N° 27181 (08.10.99), Arts. 17 y 23. Decreto Supremo N° 025-2008-MTC (24.08.08), Arts. 4, 8, 12, 34, 47 y 1era. Disposición Complementaria y Final. Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10), Arts. 4, 7, 13, 14, 15, y 3ra. y 8va. Disposición Complementaria y Final. DS 016-2009-MTC TUO Reg. Nac. de Tránsito DS 017-2009-MTC Reg. Nac. de Adm. del Tránsito	1	Solicitud:										
		2	Copia DNI del Representante Legal:							X			
		3	Copia de Vigencia de Poder del Representante Legal (Máximo un mes de antigüedad)										
		4	Copia de Testimonio de Escritura Pública:										
		5	Copia de RUC:										
		6	Copia de Reconocimiento de la empresa por parte de la Municipalidad Provincial de Sechura:										
		7	Relación de conductores que se solicita habilitar con sus respectivas copias de Licencias de Conducir vigente de acuerdo a la categoría:										
		8	Relación de vehículos con sus respectivas Tarjetas de Propiedad Vehicular a nombre de la empresa o socio:										
		9	Copias de las pólizas de seguro (SOAT) o certifica-										

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconcesión	Apelación	
114	RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR DE PERSONAS (URBANO E INTER-URBANO) Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03), Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley N° 27444 (11.04.01), Arts. 34, 35, 44 y 45 Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04), Art. 68. Ley N° 27181 (08.10.99), Arts.17 y 23. Decreto Supremo N° 025-2008-MTC DS 016-2009-MTC TUO Reg. Nac. de Tránsito DS 017-2009-MTC Reg. Nac. de Adm. del Transp	10) Copia de los certificados de inscripción técnica vehicular, cuando corresponda;		1.46%	S/. 56.25								
		11) Verificación ocular de las unidades a autorizar;		1.17%	S/. 45.00								
		12) Recibo de Pago anual por derecho de circulación:		0.88%	S/. 33.75								
		12.1 Ómnibus		0.58%	S/. 22.50								
		12.2 Coaster		5.61%	S/. 216.00								
		12.3 Camioneta Rural		5.14%	S/. 198.00								
		12.4 Automóviles		4.68%	S/. 180.00								
		13) Recibo de Pago anual por derecho de ruta:		3.74%	S/. 144.00								
		12.1 Ómnibus											
		12.2 Coaster											
		12.3 Camioneta Rural											
		12.4 Automóviles											
		14) Padron de propietarios con 10 Unds como mínimo.											
		1) Solicitud;											
		2) Copia DNI del Representante Legal;											
3) Copia de Vigencia de Poder del Representante Legal (Máximo un mes de antigüedad)													
4) Copia de Testimonio de Escritura Pública;													
5) Copia de RUC;													
6) Copia de SOAT y/o AFOCAT autorizado por autoridad competente;													
7) Copia de Licencias de Conducir de acuerdo a la Categoría;													
8) Copias de Tarjetas de Propiedad Vehicular;													
9) Relación de Directivos, vehículos y propietarios;													
10) Copia de Certificado de Inspección Técnica, expedido por un Centro Autorizado;													
11) Verificación ocular de las unidades a autorizar;													
12) Relación de conductores de la empresa o socios que solicitan habilitar con sus licencias de conducir.													
13) Recibo de Pago anual por derecho de circulación:													
13.1 Ómnibus													
13.2 Coaster													
13.3 Camioneta Rural													
13.4 Automóviles													
14) Recibo de Pago anual por derecho de ruta:													
14.1 Ómnibus													
14.2 Coaster													
14.3 Camioneta Rural													
14.4 Automóviles													
15) Padron de propietarios con 10 Unds como mínimo.													
1) Solicitud;													
2) Copia de Tarjetas de Propiedad Vehicular;													
3) Copia de SOAT y/o AFOCAT autorizado por autoridad competente;													



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS - Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

M.P.S. **75**
SECHURA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				% UIT	S/	Auto-mático	Previa	Posterior				RECONSIDERACION	APELACION
116 SUSTITUCIÓN DE UNIDAD VEHICULAR A EMPRESAS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03), Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley N° 27444 (11.04.01), Arts. 34, 35, 44 y 45 Ley N° 29060 (07.07.07) Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04), Art. 88. Ley N° 27181 (08.10.99), Arts. 17 y 23. Decreto Supremo N° 025-2008-MTC DS 016-2009-MTC TUO Reg Nac. de Tránsito DS 017-2009-MTC Reg Nac. de Adm del Transp	4 Copia de Certificado de Inspección Técnica, expedido por un Centro Autorizado. 5 Copia de Testimonio de Escritura Pública. 6 Copia de Licencias de Conducir de acuerdo a la Categoría. 7 Verificación ocular de las unidades a autorizar. 8 Estado de no adeudo del o los vehículos a ingresar a la Municipalidad Provincial de Sechura. 9 Recibo de Pago anual por vehículo. 10 Los vehículos que ingresan deberán pertenecer a la empresa o socio. 11 Copia legalizada de Acta de aprobación de nuevo socio a la empresa.			1,17%	S/. 45.00								
117 TARJETA DE CIRCULACIÓN PARA EL SERVICIO DE PASAJEROS URBANO, INTER-URBANO Y RURAL. Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03), Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley N° 27444 (11.04.01), Arts. 34, 35, 44 y 45 Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04), Art. 88. Ley N° 27181 (08.10.99) DS 017-2009-MTC Reg Nac. de Adm del Transp	1 Solicitud. 2 Copia de Tarjetas de Propiedad Vehicular. 3 Copia de SOAT y/o AFOCAT autorizado por autoridad competente. 4 Copia de Certificado de Inspección Técnica, expedido por un Centro Autorizado. 5 Copia de Testimonio de Escritura Pública. 6 Los vehículos a ingresar pertenecerán a la empresa o socios. 7 Copia de Licencias de Conducir de acuerdo a la Categoría. 8 Verificación ocular de las unidades a autorizar. 10 Estado de no adeudo del o los vehículos a ingresar a la Municipalidad Provincial de Sechura. 11 Copia legalizada de Acta de aprobación de sustitución de vehículo o socio a la empresa. 12 Recibo de Pago anual por vehículo 12.1 Omnibus 12.2 Coaster 12.3 Camioneta Rural 12.4 Automóviles			1,82% 1,56% 1,04% 0,94%	S/. 70.00 S/. 60.00 S/. 40.00 S/. 36.00								



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)
 (Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PIAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		competente; 9 Relación de placas de vehículos y propietarios; 10 Relación de conductores y copias de licencias de conducir; 11 Recibo de Pago anual por vehículo		S/ 30.00									
118	DUPLICADO DE TARJETA DE CIRCULACIÓN PARA EL SERVICIO DE PASAJEROS URBANO, INTER-URBANO Y RURAL. Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45 Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 27181 (08.10.99) DS 017-2009-MTC Reg. Nac. de Adm. del Transp	1 Solicitud; 2 Copia de DNI del propietario; 3 Copia de Denuncia Policial; 4 Recibo de Pago anual por vehículo		S/ 10.00	X		1 Día	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal		
		1 Solicitud; 2 Copia de DNI del propietario; 3 Copia de Licencia de Conducir; 4 Copia de Tarjeta de Propiedad; 5 Copia de SOAT o CAT expedido por AFOCAT inscrito en el MTC; 6 Copia de Certificado de Inspección Técnica, expedido por un Centro Autorizado; 7 Autorización o aval de la Institución Educativa; 8 Recibo de Pago anual por vehículo 8.1 Ómnibus 8.2 Coaster 8.3 Camioneta Rural 8.4 Automóviles		2.92% S/ 112.50 2.63% S/ 101.25 2.34% S/ 90.00 2.05% S/ 78.75		X	3 Días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal		
120	AUTORIZACIÓN DE CIRCULACIÓN PARA SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45 Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 27181 (08.10.99) DS 017-2009-MTC Reg. Nac. de Adm. del Transp	1 Solicitud; 2 Copia de DNI del propietario; 3 Copia de Licencia de Conducir; 4 Copia de Tarjeta de Propiedad; 5 Copia de SOAT o CAT expedido por AFOCAT inscrito en el MTC; 6 Copia de Certificado de Inspección Técnica, expedido por un Centro Autorizado; 7 Autorización o aval de la Empresa Turística; 8 Recibo de Pago anual por vehículo 8.1 Ómnibus 8.2 Coaster 8.3 Camioneta Rural					X	3 Días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal	
		1 Solicitud; 2 Copia de DNI del propietario; 3 Copia de Licencia de Conducir; 4 Copia de Tarjeta de Propiedad; 5 Copia de SOAT o CAT expedido por AFOCAT inscrito en el MTC; 6 Copia de Certificado de Inspección Técnica, expedido por un Centro Autorizado; 7 Autorización o aval de la Empresa Turística; 8 Recibo de Pago anual por vehículo 8.1 Ómnibus 8.2 Coaster 8.3 Camioneta Rural		3.51% S/ 135.00 3.21% S/ 123.75 2.92% S/ 112.50									



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

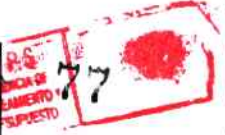
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS - Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario (Código / Ubicación)	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa	Postivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
121	AUTORIZACIÓN DE CIRCULACIÓN PARA SERVICIO DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03), Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley N° 27444 (11.04.01), Arts. 34, 35, 44 y 45 Ley N° 29060 (07.07.07), Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04), Art. 68. Ley N° 27181 (08.10.99) DS 017-2009-MTC Reg. Nac. de Adm. del Transp	1 Solicitudo: 2 Copia de Licencia de Conducir; 3 Copia de Tarjeta de Propiedad; 4 Copia de SOAT o CAT expedido por AFOCAT inscrito en el MTC; 5 Copia de Certificado de Inspección Técnica, expedido por un Centro Autorizado; 6 Copia de Testimonio de Escritura Pública; 7 Recibo de Pago anual por vehículo 8.1 Cámara Frigorífica 8.2 Camión 8.3 Volquete 8.4 Camioneta	8.4 Automóviles		2.34%	S/ 90.00				X	3 Días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal
122	AUTORIZACIÓN EVENTUAL DE CIRCULACIÓN PARA SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO REGULADO DE PERSONAS (10 DÍAS) Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03), Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley N° 27444 (11.04.01), Arts. 34, 35, 44 y 45 Ley N° 29060 (07.07.07), Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04), Art. 68. Ley N° 27181 (08.10.99) DS 017-2009-MTC Reg. Nac. de Adm. del Transp	1 Solicitudo: 2 Informe indicando el tipo de servicio, vehículo habilitado, plazo, fecha, punto de partida y destino del vehículo, escalas a realizar y conductores habilitados; 3 Copia de DNI; 4 Poder vigente del Representante Legal; 5 Copia de la Resolución de autorización de circulación del servicio de transporte regular de personas; 6 Copia de SOAT o CAT expedido por AFOCAT inscrito en el MTC; 7 Recibo de Pago por vehículo 8.1 Ómnibus 8.2 Coaster 8.3 Camioneta Rural 8.4 Automóviles			1.82% 1.56% 1.04% 0.94%	S/ 70.00 S/ 80.00 S/ 40.00 S/ 36.00				X	3 Días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal
123	AUTORIZACIÓN DE CIRCULACIÓN PARA SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL PARA PERSONAS EN VEHÍCULO MENOR Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03), Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley N° 27444 (11.04.01), Arts. 34, 35, 44 y 45 Ley N° 29060 (07.07.07), Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04), Art. 68. Ley N° 27181 (08.10.99) Arts. 15 b. DS 016-2009-MTC TUO Reg. Nac. de Tránsito DS 055-2010-MTC	1 Solicitudo: 2 Copia de DNI; 3 Copia de Testimonio de Escritura Pública; 4 Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica expedido por la Oficina Registral no mayor a 15 días de antigüedad; 5 Copia de Licencia de Conducir; 6 Copia de Tarjeta de Propiedad; 7 Copia de SOAT o CAT expedido por AFOCAT inscrito en el MTC; 8 Copia de RUC;								X	3 Días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal
9	Copia de Reconocimiento de la Asociación por parte de la Municipalidad Provincial de Sechura.														
10	Copia de Certificado de Inspección Técnica, expedido por un Centro Autorizado.														

UIT VIGENTE 3,850.00



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (°)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Previa	Postivo					
												3,850.00
		11 Recibo de Pago por vehículo menor 11.1 Por derecho de circulación 11.2 Por derecho de ruta 11.3 Por derecho de paradero	0.47% 0.38% 0.95%	S/ 18.00 14.60 36.50								
124	RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE CIRCULACIÓN PARA SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL PARA PERSONAS EN VEHICULO MENOR Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45 Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 27181 (08.10.99). Arts. 15 b. DS 016-2009-MTC TUO Reg Nac. de Tránsito DS 055-2010-MTC	1 Solicitud; 2 Copia de DNI; 3 Copia de Testimonio de Escritura Pública; 4 Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica expedido por la Oficina Registral, no mayor a 15 días de antigüedad; 5 Copia de Licencia de Conducir; 6 Copia de Tarjeta de Propiedad; 7 Copia de SOAT o CAT expedido por AFOCAT inscrito en el MTC; 8 Copia de RUC; 9 Copia de Reconocimiento de la Asociación por parte de la Municipalidad Provincial de Sechura; 10 Copia de Certificado de Inspección Técnica, expedido por un Centro Autorizado; 11 Recibo de Pago por vehículo menor			X		3 Días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal	
125	INCREMENTO DE VEHICULO MENOR A ASOCIACIÓN DE TRANSPORTES DE PERSONAS Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45 Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 27181 (08.10.99). Arts. 17 DS 017-2009-MTC Reg Nac.de Adm del Transp	1 Solicitud; 2 Copia de Tarjeta de Propiedad; 3 Copia de SOAT o CAT expedido por AFOCAT inscrito en el MTC; 4 Copia de Testimonio de Escritura Pública; 5 El vehículo debe pertenecer a la asociación o al socio; 6 Copia de Licencia de Conducir; 7 Verificación ocular del vehículo a ingresar, 8 Estado de no adeudo del o los vehículos a la Municipalidad Provincial de Sechura; 9 Recibo de Pago por vehículo menor	0.82%	S/. 31.50		X	3 Días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal	
126	SUSTITUCIÓN DE VEHICULO MENOR A ASOCIACIÓN DE TRANSPORTE DE PERSONAS Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45 Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 27181 (08.10.99). Arts. 17 DS 017-2009-MTC Reg Nac.de Adm del Transp	1 Solicitud; 2 Copia de Tarjeta de Propiedad; 3 Copia de SOAT o CAT expedido por AFOCAT inscrito en el MTC; 4 Copia de Testimonio de Escritura Pública; 5 El vehículo debe pertenecer a la asociación o al socio; 6 Copia de Licencia de Conducir; 7 Verificación ocular del vehículo a ingresar, 8 Estado de no adeudo del o los vehículos a la Municipalidad Provincial de Sechura; 9 Certificado de habilitación vehicular vigente del ve-	0.82%	S/. 31.50		X	3 Días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS - Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa	Post-Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
127	REGISTRO MUNICIPAL DE VEHICULOS MENORES DEL SERVICIO ESPECIAL DE TRANSPORTE DE PERSONAS Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03), Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley N° 27181 (08.10.99) DS 016-2008-MTC Reg Nac. de Transito	10. Copia legalizada de Acta de aprobación de sustitución de vehículo o socio a la Asociación; 11. Recibo de Pago por vehículo menor		GRATUITO	GRATUITO		X		3 Días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal
128	CREDECENCIAL DE CONDUCTOR PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL DE PERSONAS EN VEHICULO MENOR Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03), Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley N° 27181 (08.10.99)	1. Solicitud; 2. Copia de DNI; 3. Dos fotografías de frente tamaño carné a color en fondo blanco; 4. Declaración Jurada de no tener antecedentes penales y policiales; 5. Copia de certificado de haber participado en el curso de Seguridad Vial; 6. Copia de Licencia de Conducir; 7. Certificado domiciliano;		GRATUITO	GRATUITO		X		3 Días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal
129	DUPLICADO DE CREDECENCIAL DE CONDUCTOR PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL DE PERSONAS EN VEHICULO MENOR Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03), Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley N° 27181 (08.10.99)	1. Solicitud; 2. Dos fotografías de frente tamaño carné a color en fondo blanco; 3. Copia de la denuncia policial o credencial delictiva.		GRATUITO	GRATUITO		X		3 Días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal
130	AUTORIZACION ESPECIAL DE CIRCULACION PARA INGRESO A LA ZONA URBANA DE UNIDADES DE TRANSPORTE DE CARGA, DESCARGA, REPARTO Y/O DISTRIBUCION DE BIENES Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03), Arts. 40 y 81	1. Solicitud; 2. Copia de DNI; 3. Copia de Licencia de Conducir; 4. Copia de Tarjeta de Propiedad; 5. Copia de SOAT o CAT expedido por AFCCAT inscrito en el MTC; 6. Croquis indicando las vías a utilizar, horario y tiempo 7. Copia de Escritura Pública; 8. Vigencia de Poder de representante legal en caso de personas jurídicas; 9. Recibo de Pago por 30 días; 9.1 Peso bruto de 2 TM		GRATUITO	GRATUITO		X		3 Días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal

UIT VIGENTE 3,850.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)
 (Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	SI	Auto-mático	Evaluación					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	numeral 1.6. DS 017-2009-MTC Reg. Nac. de Adm. del Transp OM 008-99-MPS	9.2 Peso bruto de 2 a 4 TM 9.3 Peso bruto de 4 a 7 TM 9.4 Peso bruto mayor a 7 TM 10 Recibo de Pago por 01 año: 10.1 Peso bruto de 2 TM 10.2 Peso bruto de 2 a 4 TM 10.3 Peso bruto de 4 a 7 TM 10.4 Peso bruto mayor a 7 TM		0.47% 0.70% 0.94% 2.34% 2.92% 3.21% 3.51%	SI/ 18.00 SI/ 27.00 SI/ 36.00 SI/ 90.00 SI/ 112.50 SI/ 123.75 SI/ 135.00								3,850.00
131	AUTORIZACIÓN DE LIBERACIÓN DE VEHÍCULOS MAYORES Y MENORES INTERNADOS EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL. Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.6. DS 017-2009-MTC Reg. Nac. de Adm. del Transp	1 Solicitud; 2 Copia de DNI; 3 Copia de Tarjeta de Propiedad; 4 Copia de Boleta de Internamiento; 5 Recibo de pago por internamiento por día: 5.1 Bicycletas, triciclos y motocicletas 5.2 Mototaxi y mototurión 5.3 Automóvil 5.4 Camioneta Rural 5.5 Minibus, Microbús y Ómnibus 5.6 Camión y volquete 5.7 Trailer remolque y semiremolque NOTA: POR ORDEN ADMINISTRATIVA Copia de Resolución Cobranza Coactiva Copia de Boleta de Internamiento POR ORDEN JUDICIAL Oficio del Poder Judicial Copia de Boleta de Internamiento		0.06% 0.16% 0.31% 0.47% 0.70% 0.94% 1.05%	SI/ 3.00 SI/ 6.00 SI/ 12.00 SI/ 18.00 SI/ 27.00 SI/ 36.00 SI/ 42.00	X		1 Día	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal	
132	OTORGAMIENTO DE TARJETA DE CIRCULACIÓN ANUAL DE VEHÍCULO MENOR Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.6. DS 016-2009-MTC TUO Reg. Nac. de Tránsito	1 Solicitud; 2 Copia de DNI; 3 Estar registrado en los padrones de la Municipalidad Provincial de Sechura; 4 Copia de Certificado de Inspección Técnica; 5 Copia de SOAT o CAT expedido por AFOCAT inscrito en el MTC; 6 Copia de Licencia de Conducir; 7 Copia de Tarjeta de Propiedad; 8 Copia de Credencial de Conductor; 9 Recibo de Pago por 01 año		0.39%	SI/ 15.00	X		3 Días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal	
133	RENOVACIÓN Y/O DUPLICADO DE TARJETA DE CIRCULACIÓN DE VEHÍCULO MENOR Base Legal	1 Solicitud; 2 Tarjeta de Circulación anterior; 3 Para el caso de renovación adjuntar los mismos requisitos para el otorgamiento de Tarjeta de Circula-				X		3 Días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
 (Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS - Publicada 07 Agosto 2013)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)
 (Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (%)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
				% UIT	S/	Auto-mático	Previa Evaluación	Post-tivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
132	Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.6. DS 016-2009-MTC TUO Reg Nac. de Tránsito	4 Recibo de Pago		0.26%	S/. 10.00										
134	CERTIFICADO DE LIBRE INFRACCIÓN Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.6. DS 016-2009-MTC TUO Reg Nac. de Tránsito	1 Solicitud; 2 Copia de DNI; 3 Copia de Licencia de Conducir; 4 Recibo de Pago		0.26%	S/. 10.00		X		3 Días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal		
135	EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR PARA VEHICULO MENOR Base Legal Ley N° 27181 Ley N° 27972 Art. 81° DS 040-2008-MTC	1 Solicitud; 2 Dos copias de DNI; 3 Certificado Domiciliario, quienes proceden de otra Región; 4 Dos fotografías de frente tamaño carné a color en fondo blanco 5 Tener primaria completa; 6 Declaración Jurada de no tener antecedentes penales y policiales; 7 Aprobación de los exámenes: 7.1 Psicosomático; 7.2 Reglas de Tránsito; 7.3 Mecánica y manejo. 8 Recibo de pago.		1.77%	S/. 88.30			X	3 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal		
136	DERECHO DE NUEVO EXAMEN DESAPROBADO Base Legal Ley N° 27181 Ley N° 27972 Art. 81° DS 040-2008-MTC	1 Solicitud; 2 Recibo de pago.		0.47%	S/. 18.00			X	1 día	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal		
137	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR PARA VEHICULO MENOR Base Legal Ley N° 27181 Ley N° 27972 Art. 81° DS 040-2008-MTC	1 Solicitud; 2 Dos Fotografías tamaño carné a color; 3 Dos Copias de DNI; 4 Aprobación de los exámenes: 4.1 Psicosomático; 4.2 Reglas de Tránsito; 7 Recibo de pago.		1.45%	S/. 56.00			X	3 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal		
138	DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR DE VEHICULO MENOR Base Legal	1 Solicitud; 2 Dos Fotografías tamaño carné a color; 3 Dos Copias de DNI; 4 Copia denuncia por pérdida de licencia, y							1 día	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal		

UIT VIGENTE 3,450.00

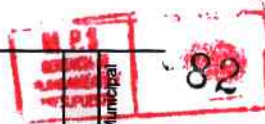
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS - Publicada 07 Agosto 2013)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)
 (Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		UIT VIGENTE
				% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	Ley 27444: Art. 31.2 y 35.3	5 Recibo de pago.		1.45%	S/ 56.00								3,850.00
139	INSPECCIÓN TÉCNICA DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS DE SERVICIO PÚBLICO (CERTIOPER) Base Legal Ley N° 27181	1 Solicitud; 2 Recibo de pago por vehículo anual: 2.1 Omnibus. 2.2 Microbus. 2.3 Camioneta rural. 2.4 Automóvil. 2.5 Moto taxis		1.64% 1.40% 1.17% 0.94% 0.70%	S/ 63.00 S/ 54.00 S/ 45.00 S/ 36.00 S/ 27.00		X	3 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal	
140	USO DE RAMPAS DE EMBARQUE Y DESEMBAQUE DE VEHÍCULOS DE SERVICIO PÚBLICO EN EL TERMINAL TERRESTRE DE SECHURA Base Legal Ley N° 27181	1 Solicitud; 2 Recibo de pago por vehículo por vuelta: INTERPROVINCIAL SECHURA-PIURA Y VICEVERSA 2.1 Omnibus más de 53 pasajeros 2.2 Omnibus de 34 a 53 pasajeros 2.3 Omnibus de 28 a 33 pasajeros 2.4 Omnibus de 15 a 27 pasajeros 2.5 Combi hasta 14 pasajeros INTERPROV SECHURA-LA UNIÓN Y VICEVERSA 2.6 Combi 2.7 Station Wagon INTERURB SECHURA-PARACHIQUE Y VICERSA 2.8 Combi 2.9 Station Wagon INTERURB SECHURA-BAYOBAR Y VICERSA 2.10 Combi 2.11 Station Wagon TRANSPORTE NACIONAL 2.12 Omnibus en general		0.31% 0.26% 0.16% 0.10% 0.08% 0.05% 0.03% 0.05% 0.03% 0.05% 0.03% 0.31%	S/ 12.00 S/ 10.00 S/ 6.00 S/ 4.00 S/ 3.00 S/ 2.00 S/ 1.00 S/ 2.00 S/ 1.00 S/ 2.00 S/ 1.00 S/ 12.00		X	1 día	Mesa de Partes	Subgerente T. Trans y Vial	Subgerente T. Trans y Vial	Gerente de Des. Urbano	
141	USO DE RAMPAS DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS DE SERVICIO PÚBLICO Base Legal Ley N° 27181	1 Solicitud; 2 Recibo de pago por vehículo anual: 2.1 Omnibus más de 53 pasajeros 2.2 Omnibus de 27 a 53 pasajeros 2.3 Combi 2.4 Station Wagon y similares 2.5 Mototaxis		0.31% 0.26% 0.16% 0.10% 0.05%	S/ 12.00 S/ 10.00 S/ 6.00 S/ 4.00 S/ 2.00		X	1 día	Mesa de Partes	Subgerente T. Trans y Vial	Subgerente T. Trans y Vial	Gerente de Des. Urbano	
142	SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	1 Solicitud 2 Copia de DNI; 3 Documento de propiedad (Título de propiedad, Es-					X	4 días	Mesa de Partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal	

GERENCIA DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

UIT VIGENTE

3,850.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
				% UIT	S/	Auto-mático	Post-Previo	Nega-tivo								
143	MANTENIMIENTO INTRADOMICILIARIA DE RED DE AGUA POTABLE Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03).	1 Solicitud 2 Copia de DNI; 3 Croquis de ubicación; 4 Recibo de Pago 4.1 Mantenimiento doméstico 4.2 Mantenimiento comercial 4.3 Mantenimiento industrial		0.94%	S/. 36.00	X			4 días	Mesa de Partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal			
				3.74%	S/. 144.00											
144	MANTENIMIENTO INTRADOMICILIARIA DE RED DE DESAGUE Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03).	1 Solicitud 2 Copia de DNI; 3 Croquis de ubicación; 4 Recibo de Pago 4.1 Mantenimiento doméstico 4.2 Mantenimiento comercial 4.3 Mantenimiento industrial		0.94%	S/. 36.00	X			4 días	Mesa de Partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal			
				3.74%	S/. 144.00											
				5.61%	S/. 216.00											
145	INSPECCIÓN OCULAR PARA BECARÁ, LETRÍA Y AA, HH, SAN PEDRO Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03).	1 Solicitud; 2 Recibo de pago		0.46%	S/. 17.90	X			2 días	Mesa de Partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal			
				0.46%	S/. 17.90											
146	REVISIÓN DE MEDIDOR PARA BECARÁ, LETRÍA Y AA, HH, SAN PEDRO Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03).	1 Solicitud; 2 Recibo de pago		0.46%	S/. 17.90	X			2 días	Mesa de Partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal			
				0.46%	S/. 17.90											
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ORNATO																
147	AUTORIZACIÓN A TERCEROS PARA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL ÁMBITO NO MUNICIPAL	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal. 2 Copia del Plan de Manejo de Residuos Sólidos									X	4 Días	Mesa de Partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS - Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Base Legal Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 80° Ley 27314 Ley de Tratamiento de Residuos Sólidos y su reglamento el DS 057-2004-PCM	3 Manifiesto de Residuos Sólidos 4 Declaración Jurada de responsabilidad 5 Copia de tenencia legal del vehículo para el transporte de residuos sólidos. 6 Recibo de pago del derecho de trámite:		0.95%	S/ 36.50		X	2 Días	Mesa de Partes	Subgerente de Limpieza Pública y Ornato	Subgerente de Limpieza Pública y Ornato	Gerente de Servicios a la Comunidad
148	PODA Y/O TALA DE ÁRBOLES EN PROPIEDAD PRIVADA Base Legal Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley 27314 y su Reglamento DS 057-2004-PCM	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal. 2 Verificación ocular por la Municipalidad 3 Recibo de Pago 3.1 Por árboles hasta 30 cm de diámetro 3.2 Por árboles mayor a 30 cm de diámetro		1.09% 1.95%	S/ 42.00 S/ 75.00		X	2 Días	Mesa de Partes	Subgerente de Limpieza Pública y Ornato	Subgerente de Limpieza Pública y Ornato	Gerente de Servicios a la Comunidad
149	AUTORIZACIÓN DE PODA Y/O TALA DE ÁRBOLES EN ZONA DE RETIRO MUNICIPAL Base Legal Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley 27314 y su Reglamento DS 057-2004-PCM	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal. 2 Verificación ocular por la Municipalidad 3 Recibo de Pago		1.61%	S/ 62.00		X	2 Días	Mesa de Partes	Subgerente de Limpieza Pública y Ornato	Subgerente de Limpieza Pública y Ornato	Gerente de Servicios a la Comunidad
150	ELIMINACIÓN DE MALEZAS EN PROPIEDAD PRIVADA POR m3 Base Legal Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley 27314 y su Reglamento DS 057-2004-PCM	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal. 2 Verificación ocular por la Municipalidad 3 Recibo de Pago		0.52%	S/ 20.00		X	2 Días	Mesa de Partes	Subgerente de Limpieza Pública y Ornato	Subgerente de Limpieza Pública y Ornato	Gerente de Servicios a la Comunidad
151	SERVICIO PARTICULAR DE RETIRO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓL. DOMICILIARIOS Base Legal Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley 27314 y su Reglamento DS 057-2004-PCM	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal. 2 Verificación ocular por la Municipalidad 3 Recibo de Pago		0.61%	S/ 23.50		X	2 Días	Mesa de Partes	Subgerente de Limpieza Pública y Ornato	Subgerente de Limpieza Pública y Ornato	Gerente de Servicios a la Comunidad
152	SERVICIO PARTICULAR DE RETIRO Y DISPOSICIÓN FINAL DE DESMONTE POR m3 Base Legal Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley 27314 y su Reglamento DS 057-2004-PCM	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal. 2 Verificación ocular por la Municipalidad 3 Recibo de Pago		0.52%	S/ 20.00		X	2 Días	Mesa de Partes	Subgerente de Limpieza Pública y Ornato	Subgerente de Limpieza Pública y Ornato	Gerente de Servicios a la Comunidad
153	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA O TEMPORAL (A) Base Legal	REQUISITOS GENERALES PARA TODOS LOS ESTABLECIMIENTOS. 1.- Formato de solicitud de declaración jurada de	Formato 01						Mesa de partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS - Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

13
RESPUESTA



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Licencia de funcionamiento que incluye: N° de Ruc y N° de DNI o carnet de extranjería Declaración Jurada de observancia de condicione del solicitante. N° de DNI o carne de extranjería del representante cuando actuen mediante representación (persona natural) del Representante Legal(persona jurídica) 2.- Carta poder del representante con firma legalizada (persona natural) o vigencia de poder del representante Legal (persona jurídica), de ser el caso 3.- Pago por derecho de tramitación. 4.- Requisito específico según el área del establecimiento.	Formulario / Código / Ubicación	partes/pag Web Munic	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Constitución Política del Perú de 1993 Ley N° 27444 Ley N° 27972 Ley N° 28976 Ley N° 29060 Decreto Supremo N° 066-2007-PCM Decreto Supremo N° 096-2007-PCM Decreto Supremo N° 062-2009-PCM Decreto Supremo N° 025-2010-PCM Decreto Supremo N° 064-2010-PCM Resolución Ministerial N° 228-2010-PCM Decreto Supremo N° 007-2011-PCM	ESTABLECIMIENTO DE HASTA 100 m2: 1.- Cuenta con una area de hasta 100 m y capacidad de almacenamiento no mayor al 30% area total de local área total de local. 2.- La Municipalidad realizara a estos establecimientos una inspección técnica de Seguridad en Defensa Civil Basica, posteriormente al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. 3.- Se excluye de esta categoría los gimnasios, centros de salud, talleres, pubs, restaurantes, discotecas, bares, karaokes, casinos, juegos de azahar, maquinas tragamonedas, ferreterías o similares, y aquellos establecimientos que almacenen, usen o comercialicen productos tóxicos o altamente inflamables.	1.- De 101 m hasta 500 m2 (B) II.- Mas de 500 m2 Certificado de inspección técnica de seguridad en defensa civil de detalle o multidisciplinaria De ser el caso adicionalmente sera exigible copia simple de los siguientes requisitos: 1.- Título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 2.- Autorización sectorial respectiva en el caso aquellas actividades que conforme a la ley, la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. 3.- Copia simple de autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la ley N°28296 Ley General de patrimonio cultural de la Nación. 4.- Informar en el formato de solicitud de declaración Jurada de licencia de funcionamiento sobre el número de establecimientos, según corresponda	partes/pag Web Munic	Formato 02 partes/pag Web Munic	1.79%	S/. 68.06	X			2 días					
	ESTABLECIMIENTOS DE 101 HASTA 500 m2: 1.- La municipalidad realizara a estos establecimientos una inspección técnica de seguridad en defensa civil basica antes del otorgamiento de la licencia de funcionamiento. 2.- Se incluyen esta categoría a los establecimientos que son: gimnasios, centros de salud, restaurantes, licorerías, discotecas, bares, karaokes, talleres, pubs, casinos, juegos de azahar, maquinas tragamonedas, ferreterías o similares, cuya área sea entre 101 y 500 m. 3.- Se excluyen sde esta categoría a aquellos establecimientos que almacenen, usen o comercialicen productos tóxicos o altamente inflama-			partes/pag Web Munic	Formato 02 partes/pag Web Munic	4.63%	S/. 178.44	X			5 días					
				partes/pag Web Munic	Formato 02 partes/pag Web Munic	0.67%	S/. 25.86	X			3 días					

UIT VIGENTE 3,856.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)
 (Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (°)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				% UIT	S/	Automático	Evaluación Previa Post-Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	bles. ESTABLECIMIENTOS CON MAS DE 500 m2: 1.- Se incluyen en este caso además, a todos los establecimientos que almacene, usen o comercialicen productos tóxicos altamente inflamables.											
154	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA O TEMPORAL (A), CONJUNTAMENTE CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO ADOSADO FRONTAL MIENTE A LA FACHADA. Base Legal Constitución Política del Perú de 1993 Ley N° 27444 Ley N° 27972 Ley N° 28976 Ley N° 29080 Decreto Supremo N° 066-2007-PCM Decreto Supremo N° 096-2007-PCM Decreto Supremo N° 062-2008-PCM Decreto Supremo N° 025-2010-PCM Decreto Supremo N° 064-2010-PCM Resolución Ministerial N° 228-2010-PCM Decreto Supremo N° 007-2011-PCM	REQUISITOS GENERALES PAR TODOS LOS ESTABLECIMIENTOS. 1.- Formato de solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento que incluya: N° de Ruc y N° de DNI o carnet de extranjería del solicitante. N° de DNI o carne de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) del Representante Legal (persona jurídica) Especificaciones del anuncio a colocar adosado frontalmente a la fachada: contenido, dimensiones, material y diseño. 2.- Carta poder del representante con firma legalizada (persona natural) o vigencia de poder del representante Legal (persona jurídica), de ser el caso. 3.- Pago por derecho de tramitación. 4.- Requisito específico según el área del establecimiento: I.- Hasta 100 m Declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad en defensa civil. II.- De 101 m hasta 500 m (B) III.- Mas de 500m Certificado de inspección técnica de seguridad en defensa civil de detalle o multidisciplinaria De ser el caso adicionalmente sera exigible copia simple de los siguientes requisitos: 1.- Título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 2.- Autorización sectorial respectiva en el caso aquellas actividades que conforme a la ley, la requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. 3.- Copia simple de autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la ley N°28296 Ley General de patrimonio cultural de la Nación.	Formato 01 partes/pag Web Munic	1.79% S/. 69.06	X	2 días	Mesa de partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal		



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (T)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
					% UIT	S/	Auto-médico	Evaluación Previa	Resolución				RECONSIDERACION	APELACION
155	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA O TEMPORAL (A), PARA CESIONARIOS (C)	REQUISITOS GENERALES PARA TODOS LOS ESTABLECIMIENTOS.	4.- Informar en el formato de solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento sobre el número de establecimientos, según corresponda	Formato 01 partes/pag Web Munic	1.79%	S/ 69.06		X		2 días	Mesa de partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal
156	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA O TEMPORAL (A), PARA CESIONARIOS (B), CONJUNTAMENTE CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO ADOSDADO FRONTALMENTE A LA FACHADA	REQUISITOS GENERALES PARA TODOS LOS ESTABLECIMIENTOS.	1.- Formato de solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento que incluya: 1.- Formato de solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento que incluya:	Formato 02 partes/pag Web Munic	1.79%	S/ 69.06		X		2 días	Mesa de partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal

UIT VIGENTE

3,830.00



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECURSOS	
				% UIT	S/	Auto-mático	Previa				Post-Negativo	RECONSIDERACIÓN
	<p>Base Legal: Constitución Política del Perú de 1993 Ley N° 27444 Ley N° 27972 Ley N° 28976 Ley N° 29060 Decreto Supremo N° 066-2007-PCM Decreto Supremo N° 096-2007-PCM Decreto Supremo N° 062-2009-PCM Decreto Supremo N° 025-2010-PCM Decreto Supremo N° 064-2010-PCM Resolución Ministerial N° 228-2010-PCM Decreto Supremo N° 007-2011-PCM</p>	<p>N° de Ruc y N° de DNI o carnet de extranjería del solicitante. N° de DNI o carne de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica). Especificaciones del anuncio al cobocar adosado frontalmente a la fachada: contenido, dimensiones, material y diseño. 2.- Carta poder del representante con firma legalizada (persona natural) o vigencia de poder del representante Legal (persona jurídica), de ser el caso. 3.- Pago por derecho de tramitación. 4.- Requisito específico según el área del establecimiento: 1.- Hasta 100 m Declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad en defensa civil.</p> <p>De ser el caso adicionalmente será exigible copia simple de los siguientes requisitos: 1.- Título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 2.- Autorización sectorial respectiva en el caso aquellas actividades que conforme a la ley, la requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. 3.- Copia simple de autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la ley N° 28296 Ley General de patrimonio cultural de la Nación. 4.- Informar en el formato de solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento sobre el número de establecimientos, según corresponda</p>	Partes/ pag Web Munic	1.79%	S/ 69.06	X	2 días					
157	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA O TEMPORAL (A), PARA MERCADOS DE ABASTOS Y GALERIAS COMERCIALES(B)</p> <p>Base Legal: Constitución Política del Perú de 1993 Ley N° 27444 Ley N° 27972 Ley N° 28976 Ley N° 29060 Decreto Supremo N° 066-2007-PCM Decreto Supremo N° 096-2007-PCM Decreto Supremo N° 062-2009-PCM Decreto Supremo N° 025-2010-PCM Decreto Supremo N° 064-2010-PCM Resolución Ministerial N° 228-2010-PCM</p>	<p>1.- Formato de solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento que incluya: N° de Ruc y N° de DNI o carnet de extranjería del solicitante. N° de DNI o carne de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica). 2.- Carta poder del representante con firma legalizada (persona natural) o vigencia de poder del representante Legal (persona jurídica), de ser el caso. 3.- Certificado de inspección técnica de Seguridad en defensa civil de detalle de manera corporativa. 4.- Pago por derecho de tramitación.</p> <p>De ser el caso adicionalmente será exigible copia simple de los siguientes requisitos:</p>	Formato 01 Partes/ pag Web Munic	0.67%	S/ 25.86	X	3 días	Mesa de partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS - Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

UIT VIGENTE

3,850.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN
158	CAMBIO DE DENOMINACIÓN Y RAZÓN SOCIAL EN LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA O TEMPORAL (A) Base Legal: Constitución Política del Perú de 1993 Ley N° 27444 Ley N° 27972 Ley N° 28976 Ley N° 29060 Decreto Supremo N° 066-2007-PCM Decreto Supremo N° 096-2007-PCM Decreto Supremo N° 082-2009-PCM Decreto Supremo N° 025-2010-PCM Decreto Supremo N° 064-2010-PCM Resolución Ministerial N° 228-2010-PCM Decreto Supremo N° 007-2011-PCM	1.- Título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 2.- Autorización sectorial respectiva en el caso aquellas actividades que conforme a la ley, la requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. 3.- Copia simple de autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la ley N°28286 Ley General de patrimonio cultural de la Nación. 4.- Informar en el formato de solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento sobre el número de establecimientos, según corresponda 1.- Formato de solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento que incluya: N° de Ruc y N° de DNI o carnet de extranjería del solicitante. N° de DNI o carne de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica). 2.- Carta poder del representante con firma legalizada (persona natural) o vigencia de poder del representante Legal (persona jurídica), de ser el caso. 3.- original de la licencia de funcionamiento anterior. 4.- Copia del documento que sustenta el cambio de denominación y razón social 5.- Pago por derecho de tramitación.	Formato 01 Partes/ pag Web Munic	0.67%	S/. 25.86	X			1 día	Mesa de partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal	
159	DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA O TEMPORAL (A) Base Legal: Constitución Política del Perú de 1993 Ley N° 27444 Ley N° 27972 Ley N° 28976 Ley N° 29060 Decreto Supremo N° 066-2007-PCM Decreto Supremo N° 096-2007-PCM Decreto Supremo N° 062-2009-PCM Decreto Supremo N° 025-2010-PCM Decreto Supremo N° 064-2010-PCM Resolución Ministerial N° 228-2010-PCM Decreto Supremo N° 007-2011-PCM	1.- Formato de solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento que incluya: N° de Ruc y N° de DNI o carnet de extranjería del solicitante. N° de DNI o carne de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica). 2.- Carta poder del representante con firma legalizada (persona natural) o vigencia de poder del representante Legal (persona jurídica), de ser el caso. 3.- Pago por derecho de tramitación.	Formato 01 Partes/ pag Web Munic	0.67%	S/. 25.86	X			1 día	Mesa de partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal	
160	CESE DE ACTIVIDADES Base Legal: Constitución Política del Perú de 1993	Carta simple comunicado el cese de actividades firmada por el titular de la actividad o un tercero acreditado para tal fin o seleccionar la opción cese de actividades en	Formato 01 Partes/ pag Web Munic						2 Días	Mesa de partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)
 (Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa				Posi-tivo	Negati-vo	RECONSIDERACION	APELACION
	Ley N° 27444 Ley N° 27972 Ley N° 28976 Ley N° 29080 Decreto Supremo N° 066-2007-PCM Decreto Supremo N° 096-2007-PCM Decreto Supremo N° 052-2009-PCM Decreto Supremo N° 025-2010-PCM Decreto Supremo N° 064-2010-PCM Resolución Ministerial N° 228-2010-PCM Decreto Supremo N° 007-2011-PCM AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE CIRCOS Y JUEGOS RECREATIVOS POR M2 Base Legal: Constitución Política del Perú de 1993 Ley N° 27444 Ley N° 27972	en el formato de solicitud declaración jurada de licencia de funcionamiento.		0.68%	S/. 26.28	X		2 Días	Mesa de partes	Gerente de Servicios a la Comunidad		Gerente Municipal		
162	ARRENDAMIENTO DE PUESTOS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL MERCADO DE ABASTOS Base Legal: Constitución Política del Perú de 1993 Ley N° 27444 Ley N° 27972	1 Solicitud 2 Copia de acta de adjudicación del puesto 3 Copia de acta de adjudicación del puesto 4 Constancia de no adeudo de alquiler 5 Declaración Jurada Negativo de antecedentes judiciales y policiales 6 Certificado de Salud; 7 Recibo de pago de derecho				X		3 Días	Mesa de partes	Gerente de Servicios a la Comunidad		Gerente Municipal		
163	RENOVACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE PUESTOS EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL MERCADO DE ABASTOS Base Legal: Constitución Política del Perú de 1993 Ley N° 27444 Ley N° 27972	1 Solicitud 2 Copia del DNI del solicitante 3 Constancia de no adeudo por derecho de uso de puesto. 4 Recibo de pago de derecho		0.53%	S/. 20.44	X		5 Días	Mesa de partes	Gerente de Servicios a la Comunidad		Gerente Municipal		
164	CONSTANCIA DE ANTIGÜEDAD EN ACTIVIDAD COMERCIAL UBICADOS EN MERCADOS MUNICIPALES Base Legal: Constitución Política del Perú de 1993 Ley N° 27444 Ley N° 27972	1 Solicitud 2 Copia del DNI del solicitante 3 Constancia de no adeudo por derecho de uso de puesto. 4 Recibo de pago de derecho		0.53%	S/. 20.44	X		3 Días	Mesa de partes	Gerente de Servicios a la Comunidad		Gerente Municipal		
165	AUTORIZACIÓN DE TRABAJO AMBULANTE DE VIGENCIA ANUAL Base Legal: DS N° 005-91-TR	1 Solicitud 2 Copia del DNI del solicitante 3 Declaración jurada de ser trabajador ambulante indicando el lugar 4 Recibo de pago de derecho		0.53%	S/. 20.44	X		2 Días	Mesa de partes	Gerente de Servicios a la Comunidad		Gerente Municipal		

90



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					% UIT	S/	Auto-mático	Eválua- ción Previa	Post- Nega- tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
186	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA INSTALACION DE KIOSKOS, PUESTOS Y JUEGOS RECREATIVOS EN PLAYAS DURANTE EL VERANO POR M2 Base Legal: Constitución Política del Perú de 1993 Ley N° 27444 Ley N° 27972	1 Solicitud 2 Copia del DNI del solicitante 3 Recibo de pago de derecho			0.14%	S/ 5.48	X			3 Días	Mesa de partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal
187	AUTORIZACION TEMPORAL PARA LA EXHIBICION Y PROMOCION DE PRODUCTOS ELECTRODOMESTICOS Y SIMILARES (DIARIO) Base Legal: Constitución Política del Perú de 1993 Ley N° 27444 Ley N° 27972	1 Solicitud 2 Copia del DNI del solicitante 3 Recibo de pago de derecho			0.28%	S/ 10.95	X			3 Días	Mesa de partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal
189	AUTORIZACION TEMPORAL PARA EXHIBICION (DIARIO) PROMOCION DE VEHICULOS Y MAQUINARIA Base Legal: Constitución Política del Perú de 1993 Ley N° 27444 Ley N° 27972	1 Solicitud 2 Copia del DNI del solicitante 3 Recibo de pago de derecho			0.95%	S/ 36.50	X			2 Días	Mesa de partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal
170	AUTORIZACION PARA MODIFICACION O REINSTALACION DE PUESTOS Y KIOSKOS Base Legal: Constitución Política del Perú de 1993 Ley N° 27444 Ley N° 27972	1 Solicitud 2 Copia del DNI del solicitante 3 Copia del contrato de concesion vigente 4 Recibo de pago de derecho			0.95%	S/ 36.50	X			3 Días	Mesa de partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal
170	AUTORIZACION PARA EVENTOS VIO ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS REALIZADOS EN LA VIA PUBLICA O LUGARES NO CONFINADOS (ABIERTOS AL PUBLICO) EVENTUALES COMO: - FERIAS GASTRONOMICAS - FERIAS ARTESANALES, OTRAS Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03), Arts. 40 Y 81	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de								3 Días	Mesa de Partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal

UIT VIGENTE

3,850.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)
 (Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
			Formulario / Código / Ubicación	% UIT	Auto-mático	Evaluación Previa Post-Negativo				RECONSIDERACION	APELACION	
		3 Plano de Distribución. 4 Memoria descriptiva de las instalaciones. 5 Reglamento interno de la feria. 6 Declaración Jurada asumiendo el compromiso de no ocasionar daños a la propiedad pública o mobiliario urbano. 7 Plan de Protección y Seguridad. 8 Copia fedatada del Contrato de seguro que cubra accidentes personales, muerte o invalidez temporal (Art. 6 de la Ley N° 27276). 9 Recibo de pago del derecho de trámite. Nota: Los eventos y/o espectáculos públicos realizados en la vía pública o lugares no confinados no están sujetos al procedimiento de ITSDC, correspondiendo a los órganos del Gobierno Local en materia de Defensa Civil emitir un pronunciamiento sobre el cumplimiento o incumplimiento de las normas de seguridad en materia de Defensa Civil vigente. Art. 12 del Decreto Supremo N° 086-2007-PCM.										
171	AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS CON UNA AFLUENCIA MENOR O IGUAL A 3000 PERSONAS - REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES AFINES A SU DISEÑO Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Arts. 55 y 68. Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.07). Art. 12.	persona natural. 3 Plano de Distribución. 4 Memoria descriptiva de las instalaciones. 5 Reglamento interno de la feria. 6 Declaración Jurada asumiendo el compromiso de no ocasionar daños a la propiedad pública o mobiliario urbano. 7 Plan de Protección y Seguridad. 8 Copia fedatada del Contrato de seguro que cubra accidentes personales, muerte o invalidez temporal (Art. 6 de la Ley N° 27276). 9 Recibo de pago del derecho de trámite. Nota: Los eventos y/o espectáculos públicos realizados en la vía pública o lugares no confinados no están sujetos al procedimiento de ITSDC, correspondiendo a los órganos del Gobierno Local en materia de Defensa Civil emitir un pronunciamiento sobre el cumplimiento o incumplimiento de las normas de seguridad en materia de Defensa Civil vigente. Art. 12 del Decreto Supremo N° 086-2007-PCM.		1.87%			3 Días	Mesa de Partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal	
		5 Recibo de pago del derecho de trámite. Nota: Las instalaciones, edificaciones o recintos		2.34%								



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS							
					% UIT	S/	Auto-mático	Equivalencia Previa	Pos-Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN						
172	REALIZADAS EN RECINTOS O LOCALES NO AFINES A SU DISEÑO Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Arts. 55 y 88. Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 10, 12, 13 y 39.	<p>diseñadas para la realización de espectáculos y/o eventos, en las cuales se realicen actividades afines a su diseño no requieren una ITSDC previa a cada evento y/o espectáculo, sólo será necesaria la realización de una Visita de Defensa Civil, Art. 12 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM.</p> <p>El local donde se realice el evento deberá contar previamente con su respectivo certificado de inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil vigente, Art. 8 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM.</p> <p>Nota: El organizador y/o promotor deberá solicitar previa al evento y/o espectáculo la Visita de Defensa Civil en un plazo que no podrá exceder los 7 días hábiles antes de la fecha de su realización, Art. 12 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM.</p> <p>El costo de la Visita se encuentra incluida en el monto del derecho de trámite, por que dicha actividad se encuentra dentro del parámetro de las inspecciones de hasta 3000 personas que es de competencia de la Municipalidad, Art. 13 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM.</p>																		
		<p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. 2 Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural. 3 Declaración Jurada de la cantidad de boletaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días antes de la puesta a disposición del público. 4 Depósito de una garantía equivalente del 15% del impuesto calculado sobre la base capacidad o aforo en caso que el evento se realice en forma eventual.</p>																		

UIT VIGENTE

3,850.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS - Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				% UIT	\$/	Auto-mático	Previa Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				2.34%	S/ 90.00							3,850.00
5		<p>Recibo de pago del derecho de trámite.</p> <p>Nota: El organizado y/o promotor deberá solicitar la ITSDC previa al evento y/o espectáculo en un plazo que no podrá exceder los 7 días hábiles de la fecha de su realización. Art. 12 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM.</p> <p>El costo de la inspección se encuentra incluida en el monto del derecho de trámite, debido que la actividad de la inspección hasta 3000 personas se encuentra a cargo de la Municipalidad. Art. 13 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM.</p>		2.34%	S/ 90.00							
1	<p>AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS CON UNA AFLUENCIA MAYOR A 3000 PERSONAS</p> <p>173 - REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES AFINES A SU DISEÑO</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8.</p> <p>Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45.</p> <p>Ley N° 29060 (07.07.07).</p> <p>Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Arts. 55 y 66.</p> <p>Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 10, 12, 13 y 38.</p>	<p>Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente:</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 del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. - Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. - Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural. - Documento que acredite la Visita de Defensa Civil realizada por INDECI. - Declaración jurada de la cantidad de boletaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días antes de la puesta a disposición del público. - En caso que el evento se realiza en forma eventual se deberá presentar adicionalmente: Depósito de una garantía equivalente del 15% del impuesto calculado sobre la base capacidad o aforo. 				X	3 Días	Mesa de Partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal	
6		<p>Recibo de pago del derecho de trámite.</p> <p>Nota: Las instalaciones, edificaciones o recintos diseñada para la realización de espectáculos y/o eventos, en las cuales se realicen actividades afines a su diseño no requieren una ITSDC previa a cada evento y/o espectáculo, sólo será necesaria la realización de una Visita de Defensa Civil. Art. 12 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM.</p>		3.74%	S/ 144.00							

94



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS - Publicada 07 Agosto 2013)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)
 (Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

UIT VIGENTE

3,850.00

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECURSOS					
					% UIT	S/	Auto-múltiple	Previa	Post-Negativo				RECONSIDERACION	APELACION				
174	REALIZADAS EN RECINTOS O LOCALES NO AFINES A SU DISEÑO Base Legal Ley N° 27872 (27.05.03), Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley N° 27444 (11.04.01), Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29080 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04), Arts. 55 y 68. Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (06.08.07), Arts. 10, 12, 13 y 39.	El local donde se realice el evento deberá contar previamente con su respectivo certificado de inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil vigente, Art. 8 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM. Nota: El organizador y/o promotor deberá solicitar previa al evento y/o espectáculo la visita de Defensa Civil en un plazo que no podrá exceder los 7 días hábiles antes de la fecha de su realización, Art. 12 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. - Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. - Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural. 3 Certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil emitida por INDECI. 4 Declaración jurada de la cantidad de boletaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días antes de la puesta a disposición del público. 5 En caso que el evento se realiza en forma eventual se deberá presentar adicionalmente: Depósito de una garantía equivalente del 15% del impuesto calculado sobre la base capacidad o aforo. 6 Recibo de pago del derecho					X			3 Días	Mesa de Partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal			
175	USO DE BAÑOS PÚBLICOS Base Legal Ley 27972	Nota: El organizador y/o promotor deberá solicitar la ITSDC previa al evento y/o espectáculo en un plazo que no podrá exceder los 7 días hábiles de la fecha de su realización, Art. 12 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM	1 Solicitud verbal 2 Recibo de Pago 2.1 Urinario 2.2 Water 2.3 Duchas								X			1 Día	Baños Públicos	Resp Baños Públicos	Subgerente de Comercialización	Gerente de Servicios a la Comunidad



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		UIT VIGENTE
		Formulario / Código / Ubicación	Número y Denominación	% UIT	Si	Auto-mático	Previa Evaluación				Positivo	Negativo	
SUBSERGENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA													
176	<p>INSPECCIÓN TÉCNICA BÁSICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL EX POST HASTA 100 M2 Y CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO NO MAYOR A 30% DEL ÁREA TOTAL DEL LOCAL</p> <p>APLICABLE ENTRE OTROS, PARA:</p> <ul style="list-style-type: none"> * CASO DE DENEGATORIA DE RENOVACIÓN DE CERTIFICADO A LOCAL QUE CUENTE CON LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO * INSPECCIONES A MÓDULOS O STANDS QUE FORMEN PARTE DE GALERÍAS O MERCADOS AUTORIZADOS <p><i>Bases Legal</i> Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1, 4, 6. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 28976 (05.02.07). Art. 8 numeral 1. Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 1, 9 numeral 1, 18, 35, 39 y 10 ma. Disposición Complementaria y Final. Manual para la Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil 2.1.</p> <p>Giros no aplicables</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pub. licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías o giros afines. 2. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables. 3. Giros que requieran de una ITSDC EX ANTE o de Detalle o Multidisciplinaria. 	1	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada.	1.87%	Si. 72.00	X	15 Días	Mesa de Partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal		
177	<p>INSPECCIÓN TÉCNICA BÁSICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL EX ANTE MAYOR A 100 M2 HASTA 500 M2</p>	1	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada.										
		2	Cartilla de seguridad y/o plan de seguridad en Defensa Civil (incluye plano de Evacuación y										

MPS
96

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS					DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Previa	Negativa	Positiva	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN							
	<p>APLICABLE, ENTRE OTROS, PARA:</p> <ul style="list-style-type: none"> * CASO DE DENEGATORIA DE RENOVACIÓN DE CERTIFICADO A LOCAL QUE CUENTE CON LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO * INSPECCIONES A MÓDULOS O STANDS QUE FORMEN PARTE DE GALERÍAS O MERCADOS AUTORIZADOS <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27972 (27.05.03), Arts. 40 y 79 numeral 1, 4, 6.</p> <p>Ley N° 27444 (11.04.01), Arts. 34, 35, 44 y 45.</p> <p>Ley N° 29080 (07.07.07).</p> <p>Decreto Supremo N° 156-2004-EF (M.S.1 f.05), Art. 68.</p> <p>Ley N° 28876 (05.02.07), Art. 8 numeral 2.</p> <p>Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (M.S.08.07), Arts. 1, 9 numeral 2, 18, 35, 39 y 40 ma; Disposición Complementaria y Final.</p> <p>Manual para la Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil 2.1.</p>	<p>3. Circulación a escala 1/100, 1/200 ó 1/500).</p> <p>4. Plano de ubicación.</p> <p>5. Recibo de pago del derecho de trámite.</p>		4.94%	S/ 190.00													
178	<p>RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA BÁSICA</p> <p>Giros aplicables:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Edificaciones, recintos o instalaciones de hasta 2 niveles de terreno o calzada desde 101 m2 hasta 500 m2 como: tiendas, talleres mecánicos, establecimiento de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud. 2. Pubs-karaoke, licorerías, bar, ferreterías con un área hasta 500 m2. 3. Instituciones educativas hasta 2 niveles, con un área hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno. 4. Cabinas de internet con un máximo de 20 computadoras. 5. Gimnasios hasta un área de 500 m2 y que sólo cuente con máquinas mecánicas. 6. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras. 7. Playas de estacionamiento, granjas, entre otros, que sean de un solo nivel y sin techar. 	<p>1. Formulario Oficial de solicitud de renovación (distribución gratuita) que será entregado por el</p>								X	15 Días	Mesa de Partes	Gerente de Servicios a	Gerente de Servicios a la	Gerente Municipal			

UIT VIGENTE

3.850,00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)
 (Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Auto-mático				Reconside-ración	Apelación
	<p>DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL EX POST HASTA 100 M2 Y CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO NO MAYOR A 30% DEL ÁREA TOTAL DEL LOCAL</p> <p>Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.6. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29080 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 28978 (05.02.07). Arts. 8 numerales 1, 2, 3, 11 y 15. Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 1, 9 numeral 1, 18, 35, 38, 39, 40, 41 y 10ma. Disposición Complementaria y Final. Manual para la Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil 2.1.</p> <p>Giros no aplicables 1. Pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías o giros afines. 2. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables. 3. Giros que requieran de una ITSDC EX ANTE o de Detalle o Multidisciplinaria.</p>	<p>órgano ejecutante. 2 Declaración jurada de no haber realizado modificación alguna al objeto de inspección. 3 Cartilla de Seguridad, Plan de Seguridad en Defensa Civil o copia de Planes de Contingencia debidamente aprobados y actualizados, según corresponda. 5 Protocolos u otros documentos que hayan perdido vigencia y que forman parte del expediente en poder de la administración. 6 Recibo de pago del derecho de trámite.</p>		0.94%	S/ 36.00					la Comunidad	Comunidad	
179	<p>RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA BÁSICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL EX ANTE MAYOR A 100 M2 HASTA 500 M2</p> <p>Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.6. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29080 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.</p>	<p>1 Formulario Oficial de solicitud de renovación (distribución gratuita) que será entregado por el órgano ejecutante. 2 Declaración jurada de no haber realizado modificación alguna al objeto de inspección. 3 Cartilla de Seguridad, Plan de Seguridad en Defensa Civil o copia de Planes de Contingencia debidamente aprobados y actualizados, según corresponda. 5 Protocolos u otros documentos que hayan perdido vigencia y que forman parte del expediente en poder de la administración. 6 Recibo de pago del derecho de trámite.</p>				X	15 Días	Mesa de Partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal	

98

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
				% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa	Post-Negativo				RECONSIDERACION	APELACION		
<p>Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 8 numerales 1 y 2, y 11 y 15.</p> <p>Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.07), Arts. 1, 9 numeral 1, 18, 35, 38, 39, 40, 41 y 10ma. Disposición Complementaria y Final.</p> <p>Manual para la Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil 2.1.</p> <p>Giros aplicables:</p> <p>1. Edificaciones, recintos o instalaciones de hasta 2 niveles de terreno o calzada desde 101 m2 hasta 500 m2 como:</p> <p>terrazas, talleres mecánicos, establecimiento de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud.</p> <p>2. Pubs-karaoke, licorerías, bar, ferreterías con un área hasta 500 m2.</p> <p>3. Instituciones educativas hasta 2 niveles, con un área hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno.</p> <p>4. Cabinas de internet con un máximo de 20 computadores.</p> <p>5. Gimnasios hasta un área de 500 m2 y que sólo cuente con máquinas mecánicas.</p> <p>6. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadores.</p> <p>7. Playas de estacionamiento, granjas, entre otros que sean de un solo nivel y sin techar.</p>															
<p>180</p> <p>DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA BÁSICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27972 (27.05.03), Arts. 40 y 79 numeral 1, 4, 6.</p> <p>Ley N° 27444 (11.04.01), Arts. 44, 45 y 160.</p> <p>Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04), Art. 68.</p>					0.26%	S/. 10.00				X	1 Día	Mesa de Partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal
<p>181</p> <p>CERTIFICADO DE DEFENSA CIVIL PARA EVENTOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS</p>					5.19%	S/. 200.00				X	3 Días	Mesa de Partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal

UIT VIGENTE

3,850.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)
 (Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (°)		CALIFICACIÓN Evaluación		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Formulario / Código / Ubicación	Número y Denominación	% UIT	SI	Auto-mático	Previa				Positivo	Negativo
	Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.6.											
SUBGERENCIA DE MAESTRANZA												
182	ALQUILER DE MAQUINARIA A TERCEROS Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03).	1 Solicitud 2 Copia de DNI (Persona Natural) 3 Copia de Poder Vigente (Persona Jurídica) 4 Recibo de pago del derecho 4.1 Cargador Frontal x hora 4.2 Motoniveladora x hora 4.3 Retroexcavadora x hora 4.5 Tractor Agrícola x hora 4.6 Volquete x hora 4.7 Excavadora x hora (No incluye combustible) 4.8 Rodillo x hora 4.9 Microcargador x hora 4.10 Ómnibus x hora NOTA: El traslado de la maquinaria se sujeta a las cláusulas del contrato.		4.42% 3.64% 3.12% 2.60% 3.12% 5.19% 3.64% 2.34% 2.34%	SI SI SI SI SI SI SI SI SI		X	2 Días	Mesa de Partes	Subgerente de Maestranza	Subgerente de Maestranza	Gerente de Servicios a la Comunidad
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL												
183	AUTORIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS DE CARÁCTER CULTURAL O RELIGIOSO Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03)	1 Solicitud 2 Aprobación del Plan de seguridad por Defensa Civil 3 Resolución de inscripción en la Municipalidad; 4 Autorización de los vecinos; 5 Contrato de banda de músicos; 6 Autorización de la Parroquia; 7 Autorización del Gobernador		GRATUITO	GRATUITO		X	3 Días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Social	Gerente de Des. Social	Gerente Municipal
184	RECONOCIMIENTO DE LAS JUNTAS VECINALES COMUNALES - JUVECO Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03)	1 Solicitud 2 Copia del Acta de Elecciones 3 Copia del Acta de Juramentación 4 Copia de los DNI de los Miembros de la JUVECO		GRATUITO	GRATUITO		X	3 Días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Social	Gerente de Des. Social	Gerente Municipal
185	REGISTRO DE LA DIRECTIVA DE LAS JUNTAS VECINALES, AA. HH. CONJUNTOS HABITACIONALES, CENTROS POBLADOS Y OTROS. Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03)	1 Solicitud 2 Copia de los DNI de los Miembros de la JUVECO 3 Copia de la Resolución de reconocimiento como JUVECO 4 Copia de los Estatutos de la JUVECO		GRATUITO	GRATUITO		X	3 Días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Social	Gerente de Des. Social	Gerente Municipal
186	RECONOCIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03)	1 Solicitud 2 Copia del Acta de Elecciones		GRATUITO	GRATUITO		X	3 Días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Social	Gerente de Des. Social	Gerente Municipal



M.P.S.
GERENCIA DE MAESTRANZA
MPS SUPUESTO
100

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS - Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

101
AGENCIA
LABORAL
EMPUESTO



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PELZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa	Posi-tivo				Nega-tivo	RECONSIDERACIÓN
187	EXTENSIÓN DE CARNÉ DE LECTOR DE BIBLIOTECA MUNICIPAL. Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03).	1 02 fotos tamaño carné. 2 Copia de DNI o Partida de Nacimiento; y 3 Recibo de pago del derecho 3.1 Adultos 3.2 Niños 4 Niños adjuntar copia de DNI de su padre o madre			0.08% GRATUITO	S/ 3.00 GRATUITO						Resp. Biblio-teca Municipal	Resp. Biblio-teca Municip	Subgerente de Edu-cación, Cultura y Deportes
188	DUPLICADO DE CARNÉ DE LECTOR DE BIBLIOTECA MUNICIPAL. Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03).	1 Solicitud 2 Una foto tamaño carné 3 Recibo de pago del derecho 3.1 Adultos 3.2 Niños 4 Niños adjuntar copia de DNI de su padre o madre			0.08% GRATUITO	S/ 3.00 GRATUITO	X			1 Día		Resp. Biblio-teca Municipal	Resp. Biblio-teca Municip	Subgerente de Edu-cación, Cultura y Deportes
189	ALQUILER DEL AUDITORIO MUNICIPAL. Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03).	1 Solicitud 2 Recibo de Pago de derecho 2.1 Por día por 04 horas 2.2 Adicional con proyector multimedia NOTA: Actividades educativas, sociales y culturales que son de ingreso libre a toda la población debidamente comprobada será exonerada del pago de alquiler.			2.21% 1.30% GRATUITO	S/ 85.00 S/ 50.00 GRATUITO			X	2 Días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Social	Gerente de Des. Social	Gerente Municipal
190	ALQUILER DEL COLISEO MUNICIPAL. Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03).	1 Solicitud 2 Recibo de Pago de derecho 2.1 Por día por 08 horas NOTA: Actividades educativas, sociales y culturales que son de ingreso libre a toda la población debidamente comprobada será exonerada del pago de alquiler.			1.40% GRATUITO	S/ 54.00 GRATUITO			X	2 Días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Social	Gerente de Des. Social	Gerente Municipal
191	ALQUILER DEL ESTADIO MUNICIPAL. Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03).	1 Solicitud 2 Recibo de Pago de derecho 2.1 Por día por 08 horas NOTA: Actividades educativas, sociales y culturales que son de ingreso libre a toda la población debidamente comprobada será exonerada del pago de alquiler.			5.19% GRATUITO	S/ 200.00 GRATUITO			X	2 Días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Social	Gerente de Des. Social	Gerente Municipal
192	ALQUILER DE CANCHA DEPORTIVA DE GRASS SINTÉTICO POR HORA DE USO Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03).	1 Solicitud 2 Recibo de Pago de derecho 2.1 Turno diurno 2.2 Turno nocturno 2.3 Colegios particulares			0.39% 0.65% 0.26% GRATUITO	S/ 15.00 S/ 25.00 S/ 10.00 GRATUITO			X	2 Días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Social	Gerente de Des. Social	Gerente Municipal

UIT VIGENTE 3,850.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)
 (Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo
183	AUTORIZACIÓN DE USO DE LA PISCINA DEL PARQUE ECOLÓGICO Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03).	<p>NOTA: Actividades educativas, sociales y culturales que son de ingreso libre a toda la población debidamente comprobada será exonerada del pago de alquiler.</p> <p>1 Solicitud 2 Recibo de Pago de derecho 2.1 Por día por 04 horas (Personas Jurídicas) 2.2 Entrada (Personas Naturales)</p> <p>NOTA: Los escolares deberán estar debidamente acreditados por sus profesores tutores y con la autorización de la Dirección del colegio.</p>		3.12% 0.03%	S/ 120.00 S/ 1.00	X		2 Días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Social		Gerente Municipal
184	AUTORIZACIÓN PARA EL INGRESO AL PARQUE ECOLÓGICO Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03).	<p>1 Solicitud 2 Recibo de Pago de derecho 2.2 Entrada (Personas Naturales)</p> <p>NOTA: Los escolares deberán estar debidamente acreditados por sus profesores tutores y con la autorización de la Dirección del colegio.</p>		0.03%	S/ 1.00	X		1 Día	Mesa de Partes	Gerente de Des. Social		Gerente Municipal
SUBGERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES												
195	APERTURA Y PROCESO DE CONCILIACIÓN EXTRA JUDICIAL; ASISTENCIA ALIMENTARIA, RÉGIMEN DE VISITA, TENENCIA EN MUTUO ACUERDO, OTROS DERECHOS DEL NIÑO Y ADOLESCENTE. Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Ley 27337 R.M. 234-99-PROMUDEH R.M. 669-2008-MIMDES	<p>1 Copia simple del DNI del(a) solicitante 2 Copia simple de la partida de nacimiento del niño o adolescente.</p>		GRATUITO	GRATUITO		X	22 Días	DEMUNA	DEMUNA	Subgerente de Programas Sociales	Gerente de Desarrollo Social
196	APERTURA Y PROCESO DE RECONOCIMIENTO VOLUNTARIO DE FILIACIÓN Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Ley 27337 R.M. 234-99-PROMUDEH R.M. 669-2008-MIMDES	<p>1 Copia simple del DNI del(a) solicitante 2 Copia simple de la partida de nacimiento del niño o adolescente.</p>		GRATUITO	GRATUITO		X	22 Días	DEMUNA	DEMUNA	Subgerente de Programas Sociales	Gerente de Desarrollo Social



102

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS - Publicada 07 Agosto 2013)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)
 (Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

103

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECURSOS DE RECURSOS	APELACION
				% UIT	SI	Auto-mático	Evaluación Previa	Fiscal Negativo					
197 APERTURA Y PROCESO DE NORMAS DE COMPORTAMIENTO Y OTROS DERECHOS DEL NIÑO O ADOLESCENTE Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Ley 27337 R.M. 234-99-PROMUDEH R.M. 689-2006-MIMDES	1 Copia simple del DNI del(a) solicitante 2 Copia simple de la partida de nacimiento del niño o adolescente.			GRATUITO	GRATUITO			X	22 Días	DEMUNA	DEMUNA	Subgerente de Programas Sociales	Gerente de Desarrollo Social
198 EXPEDICION DE COPIA SIMPLE DE ACTAS DE CONCILIACION O COMPROMISO Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Ley 27337 R.M. 234-99-PROMUDEH R.M. 689-2006-MIMDES Ley N° 27806	1 Solicitud de partes			GRATUITO	GRATUITO			X	1 Día	DEMUNA	DEMUNA	Subgerente de Programas Sociales	Gerente de Desarrollo Social
199 INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DEL SERVICIO MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD - SEMAPED Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Ley N° 27050	1 Solicitud 2 Copia simple de DNI del apoderado. 3 Copia simple de inscripción. 4 01 fotografía tamaño carne. 5 Copia de DNI y/o Acta de Nacimiento. 6 Certificado de discapacidad.			GRATUITO	GRATUITO			X	1 Día	SEMAPED	SEMAPED	Subgerente de Programas Sociales	Gerente de Desarrollo Social
200 RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE COMITÉS DE VASO DE LECHE, CLUB DE MADRES Y COMEDORES POPULARES. Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03).	1 Solicitud 2 Copia simple del Acta de Constitución del Comité 3 Copia simple del Estatuto del Comité 4 Copia fedatada del Padrón de Beneficiarios 5 Relación de integrantes de la Junta Directiva, adjuntando copia de DNI 6 Fotostática simple de Acta de Elecciones y de Juramentación			GRATUITO	GRATUITO			X	3 Días	Mesa de Partes	Alcalde	Alcalde	Alcalde
201 INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO: INSCRIPCIÓN ORDINARIA Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 88. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 29462 (28.11.04). Art. 2.	SUBGERENCIA DE REGISTROS CIVILES 1 Nacimiento ocurrido en la Jurisdicción de la OREC 2 Solicitud verbal dentro de los sesenta (60) días de ocurrido el nacimiento. 3 Certificado de nacimiento otorgado por la Clínica u Hospital, llenado, firmado y sellado por el profesional competente. 4 Presencia de padres individual o conjuntamente con su Documento Nacional de Identidad original. 5 Note: 6 La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo			GRATUITO	GRATUITO			X	1 Día	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente de Registro Civil	Subgerente de Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)
 (Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		UIT VIGENTE
				% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa				Post-Negativo	RECONSIDERACIÓN	
202	INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03), Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01), Arts. 44 y 45. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04), Art. 68. Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. Ley N° 28462 (28.11.04), Art. 2. Ley N° 26497 (12.07.95), Arts. 44 y 46. Ley N° 28720 (25.04.06), Art. 1. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98), Arts. 3, 25, 26, 27, 65, 67 y 98. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96), Art. 1.	<p>con sus apellidos. La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo revelando el nombre del presunto padre progenitor llenando declaración jurada con los datos del padre en presencia del Registrador para la notificación correspondiente (Ley 28720). Las inscripciones deben efectuarse dentro de los plazos y forma prevista en el Art. 46 de la Ley N° 26497.</p> <p>Nacimiento ocurrido en otro distrito Adicionalmente a los requisitos solicitados:</p> <ol style="list-style-type: none"> Constancia de no inscripción del lugar de nacimiento emitida por la Jefatura de la Oficina de Registros de Estado Civil, o de quien haga sus veces o Declaración Jurada legalizada por Notario. Declaración Jurada de domicilio. <p>Nota: Luego de la inscripción, se expedirá una Primera Copia Certificada Gratuita del Acta de nacimiento. Asimismo, se expedirá una copia certificada gratuita para el trámite del Documento Nacional de Identidad de Menores</p>		GRATUITO	GRATUITO	X	De 01 día a 60 días calendario	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social	3,850.00	
		<p>Menores de 18 años de edad</p> <ol style="list-style-type: none"> Formulario Único de Procedimiento Registral (distribución gratuita). Acreditar del parentesco con el menor a inscribir ante el Registrador. Certificado de nacimiento otorgado por la Clínica u Hospital, llenado, firmado y sellado por el profesional competente. En sustitución la persona que inscribe al menor puede presentar cualquiera de los siguientes documentos: Partida de bautismo o Certificado de matrícula escolar, con mención de los grados cursados. Declaración Jurada suscrita por dos personas en presencia del Registrador o Certificado de antecedentes policiales u homologación de huella dactilar, efectuada por la Policía Nacional del Perú. Presencia de padres individual o conjuntamente con su Documento Nacional de Identidad original, de ser el caso. <p>Nota: La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo con sus apellidos.</p>											



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
 104



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
 (Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)
 (Modificada mediante Decreto de Alcalda N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECONSIDERACIÓN	COSTO		
					% UIT	SI	Auto-mático	Evaluación Previa	Post-fivo						Nega-fivo	3.850.00
203	INSCRIPCIÓN DE HIJOS DE PERUANOS NACIDOS EN EL EXTERIOR Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03), Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01), Arts. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.04), Art. 2. Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04) Art. 68. Ley N° 26497 (12.07.95) Art. 44, 46 y 51. Ley N° 28720 (25.04.06), Art. 1. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98), Arts. 3, 25, 30, 65, 67, 70 y 98. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96), Art. 1.	La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo revelando el nombre del presunto padre progenitor llenando declaración jurada con datos del padre en presencia del Registrador para la notificación correspondiente (Ley 28720). Mayores de 18 años de edad Puede solicitar la inscripción el mismo interesado mayor de 18 años no inscrito, sus padres o uno de ellos, con consentimiento escrito del interesado. Para lo cual se requiere: 1 Formulario Único de Procedimiento Registral (distribución gratuita). 2 Certificado de nacimiento otorgado por la Clínica u Hospital, llenado, firmado y sellado por el profesional competente, en sustitución se puede presentar cualquiera de los siguientes documentos: Partida de bautismo o Certificado de matrícula escolar, con mención de los grados cursados, Declaración Jurada suscrita por dos personas en presencia del Registrador o Certificado de antecedentes policiales u homologación de huella dactilar, efectuada por la Policía Nacional del Perú. 4 Presencia de los padres individual o conjuntamente con su Documento Nacional de Identidad original, de ser el caso.				GRATUITO	GRATUITO			X	De 01 día a 60 días calendario	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social	3.850.00
		Si el menor nacido en el extranjero, hijo de padre o madre peruanos de nacimiento, residiera en el Perú, sin que su nacimiento hubiera sido inscrito en la Oficina Consular correspondiente, podrá ser inscrito presentando los siguientes documentos: 1 Solicitud verbal dentro de los sesenta (60) días de ocurrido el nacimiento. 2 Documento emitido por la autoridad extranjera, legalizada por la Oficina del Consulado del Perú y la legalización por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. 3 Documento Nacional de Identidad original del solicitante. 4 Constancia de No Inscripción de Nacimiento emitida por la Jefatura de la Oficina Consular o el Ministerio de Relaciones Exteriores o Declaración con firma legalizada ante Notario. 5 Presencia de padres individual o conjuntamente con su Documento Nacional de Identidad original.														

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo
204	INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN: JUDICIAL/ NOTARIAL Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Art. 44. Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 (24.07.84). Arts. 378 y 379. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 39 y 70. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1. Informe Defensorial N° DP/AE-2006-017 (17.03.06). Decreto Legislativo N° 1049 (26.06.08).	<ol style="list-style-type: none"> Por mandato judicial Oficio conteniendo el Parte Judicial. Copia certificada de la Sentencia Consentida o Ejecutoriada u original. Por Parte Notarial <ol style="list-style-type: none"> Oficio conteniendo el Parte Notarial Copia certificada del documento Notarial u original. Copia de Documento Nacional de Identidad del solicitante. 			GRATUITO	GRATUITO	X	5 Días	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social
205	INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN POR RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.04). Art.2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 65, 67 y 70. Ley N° 26981 (03.10.08). Art. 12. Decreto Supremo N° 010-2005-MIMDES (23.10.05). Arts. 8 y 31. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	<ol style="list-style-type: none"> Oficio del MIMDES y copia certificada de la Resolución Administrativa de adopción. Copia del Documento Nacional de Identidad y original. 			GRATUITO	GRATUITO	X	5 Días	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social
206	RECONOCIMIENTO DE HIJO: JUDICIAL/ NOTARIAL Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.04). Art.2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF	<ol style="list-style-type: none"> Por mandato judicial Oficio conteniendo la sentencia firme y consentida de reconocimiento de hijo. Copia certificada de la Sentencia Consentida o Ejecutoriada u original. Por escritura pública o testamento <ol style="list-style-type: none"> Oficio conteniendo la escritura pública o testamento de reconocimiento de hijo. 			GRATUITO	GRATUITO	X	5 Días	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS - Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

107

ALCALDESA
QUEMAY
VICERRE
SECRETARÍA

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECURSOS DE RECURSOS	APELACION
		Numero y Denominacion	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluacion Previa	Posi-tivo	Nega-tivo					
207	RECONOCIMIENTO DE HIJO PERSONAL Y VOLUNTARIO Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03), Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01), Arts. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.04), Art. 2. Ley N° 28060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95), Arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04), Art. 88. Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 (24.07.84), Arts. 388 al 402. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98), Arts. 3, 65, 67, 68 y 70. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96), Art. 1. Decreto Legislativo N° 1049 (26.06.08).	2 Copia certificada de la escritura pública o del testamento u original.		GRATUITO	GRATUITO		X			1 Día	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social
208	INSCRIPCION DE DEFUNCIÓN: INSCRIPCION ORDINARIA Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03), Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01), Arts. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.04), Art. 2. Ley N° 28060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95), Arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04), Art. 88. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98), Arts. 3, 49, 50, 53, 65, 67, 70 y 98. Resolución Jefatural N° 782-JNAC-RENIAC (26.11.09) Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96), Art. 1.	1 Solicitud verbal. 2 Certificado Médico de Defunción expedido por el profesional competente (original con sello y firma), de no haber en la localidad un médico, se requiere la Declaración Jurada de la autoridad Policial, judicial o religiosa confirmando el deceso. 3 Copia del Documento Nacional de Identidad del declarante. 4 Devolución del Documento Nacional de Identidad original.		GRATUITO	GRATUITO		X			1 Día Inmediato	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social

UIT VIGENTE

3,850.00



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			% UIT	S/	Auto-mático	Auto-mático	Positivo				Negativo	RECONSIDERACION
209	INSCRIPCIÓN - VÍA POLICIAL (EN CASO DE MUERTE VIOLENTA) Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.04). Art.2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 49, 50, 53, 65, 67, 70 y 98. Resolución Jefatural N° 782-JNAC-RENEC (26.11.09) Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	<ol style="list-style-type: none"> Oficio conteniendo el Certificado Médico Legista. Certificado Médico de Defunción expedido por el médico legista competente (original con sello y firma). Original o copia certificada del Parte Policial de ser necesario. Devolución del Documento Nacional de Identidad original del fallecido. 	GRATUITO	S/			X	1 Día	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social
210	INSCRIPCIÓN POR MANDATO JUDICIAL Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.04). Art.2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 49, 50, 53, 65, 67, 70 y 98. Informe Defensorial N° DP/AAE-2006-017 (17.03.06) Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	<ol style="list-style-type: none"> Oficio de la autoridad competente solicitando la inscripción. Copia certificada u original de la Sentencia consentida o ejecutoriada. Devolución del Documento Nacional de Identidad original del fallecido. 	GRATUITO	S/			X	1 Día	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social
211	MATRIMONIO CIVIL Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 20, 40 y 44. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 (24.07.84). Arts. 241, 244, 248, 250, 261, 264 y 265. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 7 y 26. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	REQUISITOS GENERALES: <ol style="list-style-type: none"> Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). Partida de nacimiento legible de cada uno de los contrayentes o dispensa judicial. Documento Nacional de Identidad de los contrayentes y exhibición de los originales en la ceremonia. Documento Nacional de Identidad de dos testigos 	GRATUITO	S/				15 Días	Mesa de Partes	Subgerente Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS - Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

109



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario /Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	Convenio de la Haya sobre Convenio que suprime la exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros (apostilla), aprobado mediante Resolución Legislativa 29445.	<p>y exhibición de los originales en la ceremonia.</p> <p>5 Certificado médico de los contrayentes (vigencia tres meses luego de su expedición).</p> <p>6 Certificado de soltería emitido por la municipalidad donde está inscrito su nacimiento.</p> <p>7 Certificado domiciliario de los contrayentes.</p> <p>8 Recibo de pago del derecho de ceremonia</p> <p>a) De lunes a viernes</p> <p>- En el Local Municipal (horario de oficina)</p> <p>- Fuera del Local Municipal (dentro del distrito)</p> <p>- Fuera del Local Municipal (fuera del distrito)</p> <p>b) Sábados</p> <p>- En el Local Municipal</p> <p>- Fuera del Local Municipal</p> <p>c) Domingos y feriados:</p> <p>9 Recibo de pago por derecho de Edicto Matrimonial</p>			2.34% 4.68% 5.84% 3.12% 5.19% 6.23% 0.94%	S/. 90.00 S/. 180.00 S/. 225.00 S/. 120.00 S/. 200.00 S/. 240.00 S/. 36.00								3.850,00	
		<p>REQUISITOS ADICIONALES SEGÚN CORRESPONDA:</p> <p>PARA MENORES DE EDAD</p> <p>1 Autorización expresa de los padres, de no existir éstos últimos, de los ascendientes y a falta de éstos la autorización judicial, conforme lo indica el artículo 244 del Código Civil y la Ley del Notariado.</p> <p>PARA DIVORCIADOS(AS) EN LA VÍA NOTARIAL</p> <p>1 Partida de matrimonio con la inscripción del divorcio o anulación del matrimonio anterior.</p> <p>2 Copia autenticada por fedatario municipal del Documento Nacional de Identidad en el que figure el estado civil actualizado.</p> <p>3 Declaración jurada de no administrar bienes de hijos menores, según sea el caso.</p> <p>4 Certificado médico negativo de embarazo de la contrayente expedido por el Ministerio de Salud si es que no han transcurrido 300 días de producido el divorcio.</p> <p>PARA VIUDOS(AS)</p> <p>1 Partida de defunción de cónyuge fallecido.</p> <p>2 Documento Nacional de Identidad en el que figure el estado civil actualizado.</p> <p>3 Certificado médico negativo de embarazo de la contrayente expedido por el Ministerio de Salud si es que no ha transcurrido 300 días de</p>													

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECURSOS	
		Formulario / Código / Ubicación	Número y Denominación	% UIT	SI	Auto-mático	Evaluación Previa				Post- Negativo	RECONSIDERACIÓN
			<p>producido la viudez.</p> <p>PARA EXTRANJEROS(AS)</p> <p>1 Partida de nacimiento y/o certificado de naturalización según corresponda, visado por el Cónsul peruano en el país de origen, legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado, con traducción oficial de ser el caso.</p> <p>2 Copia de pasaporte y/o carné de extranjería autenticado por fedatario municipal.</p> <p>3 En caso de ser divorciado, presentará partida de matrimonio anterior con la disolución o sentencia del divorcio, con las visaciones respectivas, o apostillado.</p> <p>PARA MATRIMONIOS POR PODER</p> <p>1 Poder por Escritura Pública inscrito en los Registros Públicos. Si el poder fue otorgado en el extranjero debe estar visado por el Cónsul peruano del país donde lo dió el poderdante, debiendo legalizarlo en Relaciones Exteriores y con traducción oficial de ser el caso.</p> <p>2 Copia autenticada por fedatario municipal del Documento Nacional de Identidad del apoderado.</p> <p>Nota: Con posterioridad a la presentación del expediente, se deberá cumplir con la publicación del edicto matrimonial o gestionar la dispensa de publicación del mismo.</p> <p>En caso de matrimonios celebrados fuera de la jurisdicción deberá tener la autorización previa de la autoridad del otro distrito.</p>									
212	INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO EN ARTÍCULO MORTIS Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.04). Art.2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 (24.07.84). Arts. 260 y 268. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 44, 65, 67, 70 y 98.		<p>1 Oficio conteniendo el Acta Parroquial.</p> <p>2 Acta expedida por el párroco que celebró el matrimonio.</p> <p>3 Expediente matrimonial.</p>	GRATUITO	GRATUITO	X		1 Día	Subgerente Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS - Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa Post-Negativo					
Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96), Art. 1. 213 INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO CELEBRADO EN EL EXTRANJERO Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03), Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01), Arts. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.04), Art.2. Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95), Arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04), Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98), Arts. 3, 47, 65, 67, 70 y 98. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96), Art. 1.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), presentado por el conyuge peruano. 2 Acta de matrimonio original visada por el Consul Peruano del país de origen y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú con traducción oficial en el Perú de ser el caso. 3 Copia del Documento Nacional de Identidad.			GRATUITO	GRATUITO		X	1 Día	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social
214 INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO POR MANDATO JUDICIAL Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03), Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01), Arts. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.04), Art.2. Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95), Arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04), Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98), Arts. 3, 43, 65, 67 y 70. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96), Art. 1. Informe Defensorial N° DP/AAE-2006-017	1 Oficio de la autoridad competente solicitando la inscripción. 2 Copia certificada de la Sentencia Consentida o Ejecutoriada u original. 3 Copia de Documento Nacional de Identidad del conyuge solicitante. 4 Parte judicial con sentencia al proceso no concluido so.			GRATUITO	GRATUITO		X	1 Día	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social
215 ANOTACIONES MARGINALES EN PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCION Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03), Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01), Arts. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.04), Art. 2. Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95), Arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04), Art. 68.	Por mandato Judicial 1 Oficio contentiendo la sentencia consentida. 2 Copia certificada de la Sentencia Consentida o Ejecutoriada u original. 3 Copia del Documento Nacional de Identidad del solicitante 4 Recibo de Pago			0.94%	S/. 36.00			20 Días	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social

UIT VIGENTE

3,850.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECURSOS		UIT-VIGENTE
			% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa				Post-Maturo	RECONSIDERACIÓN	
	Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 65, 67 y 70. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1. Informe Defensorial N° DP/AAE-2006-017 Decreto Legislativo N° 1049 (26.08.08).	3 Copia de Documento Nacional de Identidad del solicitante. 4 Recibo de Pago	0.94%	S/ 36.00								3,850.00
216	RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN, POR ERROR Y OMISIÓN Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.04). Art. 2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 65, 67, 70, 71, 72, 97 y 98. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1. Resolución Jefatural N° 0594-2009-JINAC RENIEC (11.04.98).	ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR 1 Solicitud simple 2 Copia de Documento Nacional de Identidad del solicitante. 3 Copia del documento a rectificar disponible NO ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR 1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Copia de Documento Nacional de Identidad del solicitante. 3 Recibo de pago del derecho de trámite. 4 Copia del Edicto publicado en el diario local cuando se declara procedente la solicitud. 5 Copia, según sea el caso, de los siguiente documentos, en forma adicional: Acta de Nacimiento 1 Copia del acta de nacimiento a rectificar. 2 Copia de la partida de nacimiento de los padres. Acta de Matrimonio 1 Copia del acta de matrimonio a rectificar. 2 Copia de la partida de nacimiento de los contrayentes. 3 Copia de la partida de nacimiento de los testigos de corresponder. Acta de Defunción 1 Copia del acta de defunción a rectificar. 2 Copia fedateada de la partida de nacimiento del difunto. 3 Copia fedateada de las partidas de nacimiento de los padres.	GRATUITO	GRATUITO	X		De 10 días a 15 días calendario	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social	
			GRATUITO	GRATUITO	X	20 Días	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Subgerente Registro Civil	RENIEC	
		NOTA Los solicitantes las personas legitimadas de acuerdo al Art. 72° del DS 015-98-PCM. Los gastos de publicidad del EDICTO en el diario										

M. P. S.
GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO

112



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS - Publicada 07 Agosto 2013)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)
 (Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

M.P.S. OFICINA DE LEGISLACIÓN
 113



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECURSOS	
		Número y Denominación	oficial de mayor circulación regional y estará a cargo del Administrador.		% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa	Mega-tipo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
217	COPIA CERTIFICADA DE ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN Y EXTRACTO DE LAS INSCRIPCIONES Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03), Arts. 40 y 44. Ley N° 27444 (11.04.01), Arts. 37, 40, 44 y 45. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04), Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (23.04.98), Arts. 4, 62, 63, 64 y 97. Resolución Jefatural N° 023-98-JEF	1	Recibo de pago del derecho		0.39%	S/. 15.00				1 Día	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social
218	COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS INSERTOS QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE REGISTROS CIVILES Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03), Arts. 40 y 44. Ley N° 27444 (11.04.01), Arts. 37, 40, 44 y 45. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04), Art. 68. Resolución Jefatural N° 023-98-JEF	1	Recibo de pago del derecho de trámite.		0.39%	S/. 15.00			X	1 Día	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social
219	REPROGRAMACIÓN DE FECHA DE MATRIMONIO (PEDIDO EFECTUADO CON ANTIICIPACIÓN) Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03), Arts. 40 y 44. Ley N° 27444 (11.04.01), Arts. 37, 40, 44 y 45. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04), Art. 68. Código Civil, Decreto Legislativo N° 295, (25.07.1984), Art. 248.	1	Solicitud		0.94%	S/. 36.00				6 Días	Mesa de Partes	Alcaldía	Alcaldía	Alcaldía
220	REPOSICIÓN DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN. Base Legal Ley N° 29312	1	Solicitud por parte legitimada		GRATUITO	GRATUITO			X	15 Días	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social
		2	Documento de sustentación.											

UIT VIGENTE 3,950.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Previa Evaluación				Positivo	Negativo
	Ley N° 26497 DS N° 015-98-PCM											3,850.00
221	CERTIFICADO DE SOLTERÍA, VIUDEZ Y NO INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 37, 40, 44 y 45.	1 Solicitud 2 Copia de DNI 3 Pago de derecho Nota: Para el caso de Certificado de no inscripción: 1. Copia de DNI de los padres 2. Copia de Certificado de Nacido Vivo.		0.47%	S/ 18.00	X		De 1 a 3 días	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social
222	AUTORIZACIÓN DE ENTIERRO EN CEMENTERIO MUNICIPAL Base Legal Ley N° 27972	1 Solicitud 2 Copia de Certificado de Defunción 3 Pago de derecho 3.1 Adultos 3.2 Niños		0.55% 0.31%	S/ 21.00 S/ 12.00	X		1 Día Inmediato	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social
223	AUTORIZACIÓN DE TRASLADO DE RESTOS A OTRO SEPULCRO DENTRO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL Base Legal Ley N° 27972 Ley N° 26298	1 Solicitud por parte legitimada 2 Pago de derecho 3 Declaración Jurada de familiares; 4 Autorización por parte de la autoridad de salud; 5 Copia de DNI.		0.26%	S/ 10.00	X		3 días	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS												
224	OTORGAMIENTO DE PENSIONES Base Legal D.L.N° 20530 Arts. 4°, 5°, 12°, 16°, 39° D.L.N° 20530 Arts. 42°, 43°, 45° Ley 28449 Art. 2 numerales 1 y 2 D.S 159-2002-EF	1 Solicitud del ex trabajador requiriendo pensión de cesantía indicando su dirección domiciliar adjuntando a) Copia simple legible del documento de identidad vigente del solicitante. b) Otros documentos que la Entidad considere necesarios.		Gratuito			X	30 días	Trámite Documentario	Subgerente de RR. HH.	Subgerente de RR. HH.	Gerente de Administración y Finanzas
225	RENOVACIÓN DE PENSIONES Base Legal Solicitud de renovación de pensión por haber cumplido 80 años de edad	Solicitud del ex trabajador requiriendo renovación de pensión por haber cumplido 80 años con indicación de su dirección domiciliar adjuntando: a) Copia simple legible del documento de identidad vigente del solicitante. b) Otros documentos que la Entidad considere necesarios.		Gratuito			X	30 días	Trámite Documentario	Subgerente de RR. HH.	Subgerente de RR. HH.	Gerente de Administración y Finanzas
226	AUTORIZACIÓN DE INCORPORACIÓN AL DECRETO LEY 20530 Base Legal Ley N° 23329. Ley N° 25201.	Solicitud del ex trabajador requiriendo incorporación al Régimen de pensiones del decreto Ley N° 20530 indicando su dirección domiciliar adjuntando: a) Copia simple legible del documento de identidad vigente del solicitante.		Gratuito			X	30 días	Trámite Documentario	Subgerente de RR. HH.	Subgerente de RR. HH.	Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS - Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

UIT VIGENTE

3,850.00

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN	APELACION	
				% UIT	S/	Auto-mático	Previsivo	Negativo						
<p>227. AUTORIZACIÓN DE PENSION DE SOBREVIVIENTES POR VIUDEZ</p> <p>Base Legal d.S. N° 159-2002-EF. Ley N° 28449 Ley N° 25219. Ley N° 25273 D.S. N° 159-2002-EF. Ley N° 28449 Art. 2 D.L. N° 20630 Arts. 25°, 32° incisos D.S. 159-2002-EF. Ley 28449</p>	<p>Solicitud de conyuge sobreviviente y/o representante legal requiriendo pensión de viudez. Si fuera el caso indicando su dirección domiciliaria adjuntando: a) Copia simple legible del documento de identidad vigente del solicitante o representante legal. b) Partida de matrimonio c) Copia simple legible del documento de identidad por el funcionario competente de la entidad no mayor de tres meses de antigüedad. d) Otros documentos que la Entidad considere necesarios.</p>			Gratuito				X		30 días	Trámite Documentario	Subgerente de RR. HH.	Subgerente de RR. HH.	Gerente de Administración y Finanzas
<p>228. AUTORIZACIÓN DE PENSION DE SOBREVIVIENTES POR ORFANDAD</p> <p>Base Legal D.Ley N° 20630 art. 25°, 34°, 35° Ley N° 25008 D.S. 159-2002-EF. Ley N° 28449, art. 7°</p>	<p>Solicitud del recurrente o de su representante legal requiriendo pensión de orfandad indicando su dirección domiciliaria adjuntando: a) Copia simple legible del documento de identidad vigente del solicitante o representante. b) Para el caso que el solicitante sea tutor, documento que acredite como tal. c) Acta de defunción del causante: Original o Copia fehaciente no mayor de tres meses de antigüedad. d) Partida de nacimiento de los hijos menores de edad del causante, copia certificada expedida por la Municipalidad respectiva, máximo tres meses de antigüedad.</p>	<p>En caso de ser hijo adoptivo a) Resolución que declare haberse realizado la adopción del causante: Copia certificada expedida por el funcionario competente. b) Partida de Nacimiento con la anotación correspondiente que haya dispuesto la adopción por el causante: Copia certificada expedida por la Municipalidad como máximo tres meses de antigüedad.</p> <p>En caso de ser hijo incapacitado a) Para el caso que el solicitante sea curador documento que lo acredite como tal. b) Partida de Nacimiento de hijo incapacitado copia certificada por la Municipalidad respectiva máximo tres meses de antigüedad. c) Resolución Judicial que declare la incapacidad copia certificada expedida por el juzgado respectivo.</p>		Gratuito				X		30 días	Trámite Documentario	Subgerente de RR. HH.	Subgerente de RR. HH.	Gerente de Administración y Finanzas
<p>D.Ley N° 20630art. 34° INC. b). Ley N° 28449, art. 7°</p>														



110

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS – Publicada 07 Agosto 2013)
 (Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)
 (Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UJT	Si	Auto-mático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN
229	<p>Base Legal Ley N° 20530 art. 34° INC. c). Ley N° 28449, art. 2° Incisos 3° y 4°</p> <p>AUTORIZACIÓN DE PENSION DE SOBREVIVIENTES ACIDENTES</p> <p>Base Legal D.Ley N° 20530 Arts. 25°, 36° D.S. N° 159-2002-EF</p>	<p>d) Resolución Judicial que declare consentida la resolución de incapacidad: Copia certificada expedida por el Juzgado respectivo.</p> <p>En caso de ser hija soltera mayor de edad</p> <p>a) Partida de nacimiento de la hija soltera mayor de edad Copia certificada por la Municipalidad respectiva con tres meses de antigüedad.</p> <p>b) Declaración jurada de la recurrente indicando si permanece como soltera, si ha formado hogar fuera del matrimonio, si tiene actividad lucrativa, si carece de renta afectada, si se encuentra amparada en algún sistema de seguridad social.</p> <p>c) Constancia de no inscripción de hija soltera mayor de edad en el registro de asegurados en seguro Social de Salud expedida por la Oficina de Registro y cuenta individual.</p> <p>d) Otros documentos que la Entidad considere necesarios.</p> <p>Solicitud del recurrente o de su representante legal requiriendo pensión ascendiente con indicación de su dirección domiciliar adjuntando:</p> <p>a) Copia simple legible del documento de identidad vigente del solicitante o representante Legal.</p> <p>b) Acta de defunción del causante: Original o Copia fedatada, con tres meses de antigüedad.</p> <p>c) Partida de nacimiento que permita verificar el vínculo familiar.</p> <p>d) Declaración jurada indicando si ha dependido económicamente del causante si carece de renta afectada y además declarar si conoce la existencia de titulares con derecho a pensión de viudez o orfandad</p> <p>e) Otros documentos que la Entidad considere necesarios.</p>			Gratuito			X	30 días	Trámite Documentario	Subgerente de RR. HH.	Subgerente de RR. HH.	Gerente de Administración y Finanzas
230	<p>OTORGAMIENTO DE SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO.</p> <p>Base Legal D.Leg. N° 276 D.S. N° 005-90 PCM Art. 144°</p>	<p>Solicitud del recurrente requiriendo subsidios por fallecimiento indicando su dirección domiciliar:</p> <p>a) Copia simple legible del documento de identidad vigente del solicitante o representante Legal.</p> <p>b) Acta de defunción del causante: Original o Copia fedatada por el funcionario competente de la entidad con tres meses de antigüedad.</p> <p>c) Partida de nacimiento que permita verificar el vínculo familiar.</p> <p>d) Otros documentos que la Entidad considere necesarios.</p>			Gratuito		X	30 días	Trámite Documentario	Subgerente de RR. HH.	Subgerente de RR. HH.	Gerente de Administración y Finanzas	
231	<p>OTORGAMIENTO DE SUBSIDIO POR GASTOS DE SEPULCRO</p> <p>Base Legal</p>	<p>Solicitud requiriendo subsidios por gastos de sepelio indicando su dirección domiciliar adjuntando:</p> <p>a) Copia simple legible del documento de identidad vigente del solicitante o representante.</p> <p>b) Acta de defunción del causante: Original o Copia</p>			Gratuito		X	30 días	Trámite Documentario	Subgerente de RR. HH.	Subgerente de RR. HH.	Gerente de Administración y Finanzas	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(Aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MPS)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 007-2013-MPS - Publicada 07 Agosto 2013)

(Modificada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2014-MPS de fecha 24 de Julio 2014)

(Modificada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2015-MPS/A de fecha 30 de Enero 2015)



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Provisiva	Negativo					
232	CONSTANCIA DE HABERES, FONAVI Y TRABAJOS BAJO Base Legal Ley N° 27444	fedateada con tres meses de antigüedad. c) Comprobante que acredite los gastos de sepelio d) Otros documentos que la Entidad considere necesarios.	Solicitud requiriendo constancia de Haberes y descuentos o Fonavi o Trabajo.		Gratuito		X			3 días	Trámite Documentario	Subgerente de RR. HH.	Subgerente de RR. HH.	Gerente de Administración y Finanzas

UIT VIGENTE 3,950.000