

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL 2015**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos	Numero de Denominacion	formula rio/codi go/ubic ación	Calificacion									
					DERECHOS DE PAGO		Aut omatico	EVALUACION PREVIA		En dias habiles	Inicio de procedimient o	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					S/.	%UIT		POS	NEG				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<b>1.00 PROCEDIMIENTOS GENERALES DE LA MUNICIPALIDAD</b>														
1.01	<b>BÚSQUEDA DE EXPEDIENTE EN ARCHIVO Y/O REINICIO DE TRAMITE</b> Base Legal: Ley N° 27444	1 Solicitud o FUT 2 Recibo de pago por derechos 3 Consignar correo electronico y telefono para comunicaci3n			GRATUITO		X			07 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Secretaria General	Gerencia Municipal	Alcalde
1.02	<b>RECURSO IMPUGNATORIO RECONSIDERACION</b> Base Legal: Ley N° 27444 Art. 208	1 Escrito fundamentado, firmado por el administrado y abogado identificando el acto cuestionado y prueba instrumental. 2 Consignar correo electronico y telefono para comunicaci3n			GRATUITO		X			30 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Secretaria General	Gerencia Municipal	Alcalde
1.03	<b>RECURSO IMPUGNATORIO DE APELACION ADMINISTRATIVA</b> Base Legal: Ley N° 27444 - Art. 209	1 Escrito fundamentado, firmado por el administrado y abogado identificando el acto cuestionado y prueba instrumental. 2 Consignar correo electronico y telefono para comunicaci3n			GRATUITO		X			30 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Secretaria General	Gerencia Municipal	Alcalde
<b>SECRETARIA GENERAL</b>														
1.04	<b>COPIA SIMPLE</b> Base Legal: Ley N° 27806 y D.S. 018-2001-PCM	1 Solicitud o FUT dirigido al alcalde, foliado 2 Recibo de pago de derechos (por cada hoja de tama1o A4) 3 Consignar correo electronico y telefono para comunicaci3n			1.00	0.026	X			02 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Secretaria General	Gerencia Municipal	Alcalde
1.05	<b>COPIA CERTIFICADA</b> Base Legal: Ley N° 27806 y D.S. 018-2001-PCM	1 Solicitud o FUT 2 Copia del DNI 3 Recibo de pago de derechos (por cada hoja de tama1o A4) 4 Consignar correo electronico y telefono para comunicaci3n			12.00	0.312	X			02 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Secretaria General	Gerencia Municipal	Alcalde
1.06	<b>AUTENTICACION(fedateo) DE COPIAS</b> Base Legal: Ley N° 27444	1 Copia fotostatica a autenticar y exhibici3n de originales (solo para tramites en la entidad) 2 Consignar correo electronico y telefono para comunicaci3n			1.50	0.039	X			01 Dia	Sub Gerencia de Tramite Documentario y Archivo General	Secretaria General	Secretaria General	Alcalde
1.07	<b>CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS</b> Base Legal: Ley N° 27806 y D.S. 018-2001-PCM	1 Solicitud o FUT 2 Recibo de pago de derechos 3 Consignar correo electronico y telefono para comunicaci3n			12.00	0.312	X			02 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Secretaria General	Gerencia Municipal	Alcalde
1.08	<b>INSCRIPCION Y RECONOCIMIENTO DE ASOCIACIONES Y/O ORGANIZACIONES DE BASE</b> Base Legal: Ley N° 27444	1 Solicitud o Formulario 2 Acta eleccionaria y/o de constituci3n 3 N3mina de directivos 4 Nomina de los miembros de la organizaci3n, y copia de DNI 5 Copia de la ficha de inscripci3n en Registros Publicos (opcional) 6 Consignar correo electronico y telefono para comunicaci3n			GRATUITO		X			05 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Secretaria General	Gerencia Municipal	Alcalde

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL 2015**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos	Numero de Denominacion	formulario/codigo/ubicación	Calificación							INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
					DERECHOS DE PAGO		Automatico	EVALUACION PREVIA		En dias habiles	Inicio de procedimiento	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					S/.	%UIT		POS	NEG						
1.09	<b>RECONOCIMIENTO DE NUEVA JUNTA DIRECTIVA (ASOCIAC.Y/O ORGANIZACIONES DE BASE</b> Base Legal: <b>Ley N° 27444</b>	1 Solicitud o Formulario 2 Acta eleccionaria 3 Nómina de nuevos directivos, con direccion y copia de DNI 4 Consignar correo electronico y telefono para comunicaci3n				GRATUITO			X		05 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Secretaria General	Gerencia Municipal	Alcalde
1.10	<b>REGISTRO DE MODIFICAC. A LA INSCRIP. DE ASOCIAC. Y/O ORGANIZACIONES DE BASE</b> Base Legal: <b>Ley N° 27444</b>	1 Solicitud o Formulario 2 Acta de aprobacion de la respectiva modificacion 3 Pago de derechos: 4 Consignar correo electronico y telefono para comunicaci3n				GRATUITO			X		05 Dias	Unidad de Tramite Documentario General	Secretaria General	Gerencia Municipal	Alcalde
1.11	<b>CERTIFICADO DOMICILIARIO</b> Base Legal: <b>Ley N° 27839 y Ley N° 28862</b>	1 Solicitud o FUT 2 Copia simple del DNI y recibo de agua o luz 3 Recibo de pago por derechos 4 Consignar correo electronico y telefono para comunicaci3n			8.00	0.208			X		03 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo	Secretaria General	Gerencia Municipal	Alcalde

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL 2015**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos	Numero de Denominacion	formula rio/codi go/ubic ación	Calificacion															
					DERECHOS DE PAGO		Aut omatico	EVALUACION PREVIA		En dias habiles	Inicio de procedimient o	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS							
					S/.	%UIT		POS	NEG				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN						
<b>2.00</b>	<b>ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y RENTAS</b>																			
<b>2.01</b>	<b>IMPUESTO PREDIAL- INSCRIPCION DE NUEVO CONTRIBUYENTE</b>	1 Solicitud o Fut 2 Copia de la Ultima declaracion del Autoavaluo 3 Copia autenticada de Inscripcion en Registro Publicos o Minuta Legalizada de Compra- Venta , o Escritura autenticada de Anticipo de Legitima , o Declaratoria autenticada de herederos o Certificado oficial de posesion. 4 Copia simple del DNI del contribuyente o comprobante de informacion Registrada en el RUC expedido por la SUNAT tratandose de persona juridica 5 Un juego de Autoavaluo (3PU-S o PRS y 3 HRs)por inmueble 6 Recibo de pago por Multa (omiso a la D.J) de ser el caso			Gratuito		X				01 Dias	Gerencia de Tributacion Municipal	Gerencia de Tributacion Municipal	Gerencia de Tributacion Municipal	Gerencia Municipal					
<b>2.02</b>	<b>RECTIFICACION Y/O ACTUALIZACION DE AUTOAVALUO</b>	1 Formato de Declaracion Jurada 2 Copia de DD.JJ DE Impuesto Predial (Autoavaluo a rectificar) 3 Un juego de Autoavaluo rectificatorio por inmueble (3PU o 3PR y 3HR) 4 Copia simple del DNI del contribuyente o comprobante de informacion Registrada en el RUC expedido por la SUNAT tratandose de persona juridica 5 En caso de representacion debera presentar Poder actualizado en documento publico o privado con firma legalizadaante notario mas vigencia de poderes 6 Recibo de pago por derecho de Rectificacion 7 Documentacion que acredite la rectificacion 8 Recibo de pago por derecho a Inspeccion Ocular Casa Habitacion Comercio Industria			Gratuito		X				01 Dias	Gerencia de Tributacion Municipal	Gerencia de Tributacion Municipal	Gerencia de Tributacion Municipal	Gerencia Municipal					
<b>2.03</b>	<b>CONSTANCIA DE INSCRIPCION O NO INSCRIPCION EN EL REGISTRO PREDIAL</b>	1 Solicitud o FUT 2 Copia simple del DNI del contribuyente o comprobante de informacion 3 Registro de RUC expedido por la SUNAT tratandose de persona juridica 4 En caso de representacion debera presentar Poder actualizada en documento publico o privado con firma legalizada ante Notario mas vigencia de poderes			33.00	0.857	X				01 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo	Gerencia de Tributacion Municipal	Gerencia de Tributacion Municipal						

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL 2015**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos	Numero de Denominacion	formula rio/codi go/ubic ación	Calificacion									
					DERECHOS DE PAGO		Aut omatico	EVALUACION PREVIA		En dias habiles	Inicio de procedimiento	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					S/.	%UIT		POS	NEG				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			5 Copia autenticada del documento de transferencia 6 Consignar correo electronico y/o telefono para comunicaci3n											
2.04	EXONERACION DE IMPUESTO PREDIAL  Base Legal:  ART.19 del TUO de la Ley Tributacionm Municipal  D.S. N°156-04-EF		<u>Pensionista (Ley N° 26952)</u> 1 Solicitud o FUT 2 DD,JJ de ser propietario de un solo inmueble en la Provincia 3 Copia simple del DNI del contribuyente o comprobante de informacion 4 En caso de representacion debera presentar Poder actualizada en documento p3blico o privado con firma legalizada ante Notario mas vigencia de poderes. 5 Copia fedateada de las 3 ultimas boletas de pago (Pensionista) 6 Copia de Resolucion del pensionista 7 Recibo de pago por derecho de tramite <u>Entidades del estado y Otros</u> 1 Solicitud o FUT 2 Copia simple del DNI del contribuyente o comprobante de informacion 3 Recibo de pago por derecho de tramite 4 Comprobante de informacion registrada en el RUC expedido por la SUNAT tratandose de persona jur3dica 5 documento poderes 6 Adjuntar documento sustentatorio 7 Consignar correo electronico y/o telefono para comunicaci3n		33.00	0.857		X		3 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo	Gerencia de Tributacion Municipal	Gerencia de Tributacion Municipal	Tribunal Fiscal
2.05	AUTORIZACION DE ESPECTACULO PUBLICO NO DEPORTIVO  Base Legal: D.S. N° 156-2004-EF- Art. 50 al 59  Ley N° 27286		1 Solicitud o FUT 2 Copia simple del DNI o comprobante de informacion del titular o represt. de ser el caso. 3 Copia autenticada del contrato del local 4 Copia Registro de RUC expedido por la SUNAT. 5 En caso de representacion debera presentar Poder actualizada en documento publico o privado con firma legalizada ante Notario mas vigencia de poderes 6 Autorizacion de la APDAYC (de ser el caso) 7 Autorizacion de la DISCAMEC ( en caso que corresponda) 8 Informe Tecnico favorable de defensa civil  9 Recibo de pago por derecho de expedici3n de bebidas alcoholicas dentro de local donde se desarrolla espectaculo. Ley 29060- Ley 27972  10 <u>Derecho por Autorizacion seg3n actividad</u> Concierto Musical /similares Baile con conjunto /equipo Circos grandes/ medianos/ dias Otros circos/ dia de funcion Juego mecanicos / dia de funcion Juego recreativos / dia de funcion Otros no considerados en los anteriores					X		05 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo	Gerencia de Tributacion Municipal	Gerencia de Tributacion Municipal	Alcalde

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL 2015**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos	Numero de Denominacion	formula rio/codi go/ubic ación	DERECHOS DE PAGO		Aut omatico	EVALUACION PREVIA		En dias habiles	Inicio de procedimient o	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					S/.	%UIT		POS	NEG				RECONSIDERACIÓ N	APELACIÓ N
<b>2.06</b>	<b>LIQUIDACION IMPUESTO A LOS JUEGOS</b> Base Legal: TUO de la Ley Tributacon Municipal D.S. N° 156-2004-EF- Art.23 48 a 53°	1 Solicitudo FUT 2 Gallo 3 Loterías			80.00	2.078		X		5 Dias	Sub gerencia Fízcalizacion Tributaria	Gerencia de Tributacion Municipal	Gerencia de Tributacion Municipal	
<b>2.07</b>	<b>DUPLICADO DE DECLARACION JURADA DE IMPUESTO PREDIAL</b> Base legal: Art. 23° del TUO del Código Tributario aprobado por D.S. N° 133-2013-E	1 Copia simple de DNI o documento que acredite identidad y/o carta poder con firma legalizada ante notario en caso de representacion. legalizada ante notario en caso de representacion 2 Pago por derecho de tramite			14.00	0.364		X		01 Dias	Gerencia de Tributacion Municipal	Gerencia de Tributacion Municipal		
<b>2.08</b>	<b>FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y ADMINISTRATIVAS</b> Base Legal: TUO del Código Tributario aprobado por D.S. N° 133-2013-EF Art. 36° Ordenanza Municipal N°032-2007-MDNI	1 Solicitudo FUT 2 Copia simple del DNI o comprobante de informacion del titular o repret. ser el caso 3 En caso de representacion debera presentar Poder actualizada en documento publico o privado con firma legalizada ante Notario mas vigencia de poderes 4 Pago por derechos de Trámite 5 ago de cuota inicial del fraccionamiento conforme lo señale la Subgerencia de Recaudacion Tributaria y Ejecutoria Coactiva 6 Escrito de desistimiento cuando corresponda			15.00	0.390		X		3 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Gerencia de Tributacion Municipal	Gerencia de Tributacion Municipal	Gerencia Municipal
<b>2.09</b>	<b>AMPLIACION DEL CONVENIO DE FRACCIONAMIENTO</b> Base Legal: Ley N° 27972	1 Solicitudo FUT 2 Solicitudo dirigida al Alcalde 3 Acta de Fraccionamiento (formulario) de Deuda Tributaria 4 Haber amortizado 40% de la deuda Fraccionada 5 No haber incurrido en causal de perdida de fraccionamiento 6 Consignar correo electronico y telefono para comunicaci3n			15.00	0.390		X		05 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Gerencia de Tributacion Municipal	Gerencia de Tributacion Municipal	Gerencia Municipal
<b>2.10</b>	<b>CERTIFICADO DE NO ADEUDO</b> Base Legal: Ley de Tributacion Municipal TUO D.S. N° 156-2004-EF	1 Solicitudo FUT 2 Copia simple del DNI del titular y/o de representante de ser el caso. 3 En caso de representacion debera presentar Poder actualizada en documento publico o privado con firma legalizada ante Notario mas vigencia de poderes 4 Recibo de derecho de tramite			8.00	0.208		X		05 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Gerencia de Tributacion Municipal	Gerencia de Tributacion Municipal	
<b>2.11</b>	<b>CONSTANCIAS TRIBUTARIAS O ADMINISTRATIVAS</b> Base Legal: Ley 29060 y Ley 27972	1 Solicitudo FUT 2 Copia simple del DNI del titular y/o de representante de ser el caso. 3 Copia fedateada que sustente el pedido o carta poder legalizada de ser el caso 4 Recibo de pago			8.00	0.208		X		10 Dias	Gerencia de Tributacion Municipal	Gerencia de Tributacion Municipal	Gerencia de Tributacion Municipal	
<b>2.12</b>	<b>DUPLICADO DE CERTIFICADOS Y CONSTANCIA</b> Base Legal: D.S N° 133-2013 EF- ART. 38	1 Formulario N° 204 (autocopiativo) debidamente llenado y suscrito 2 De requerirse, copia del comprobante de pago que se reporta en exceso o resolucio de lo cual deriva el derecho a solicitarlo según sea el caso 3 No presentar deudas tributaria y administrativas			8.00	0.208		X		15 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Gerencia de Tributacion Municipal	Gerencia de Tributacion Municipal	

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL 2015**

N° DE ORDEN	Requisitos		Calificación										
	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Numero de Denominacion	formula rio/codi go/ubic ación	DERECHOS DE PAGO		Aut omatico	EVALUACION PREVIA		En dias habiles	Inicio de procedimient o	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				S/.	%UIT		POS	NEG				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
2.13	<b>PRESCRIPCIÓN DE LA DEUDA TRIBUTARIA</b> Base Legal: Art. 43° al 49 del TUO del Código Tributario, D.S. N° 133-2013-EF  Nota: Aquella deuda que NO hayan sido notificados con Resolución de Determinación de Multa ,por Notificación de Orden Pago, por Reconocimiento expreso de la deuda Ley N° 29060	1 Solicitud o FUT 2 Copia simple del DNI del titular y/o de representante de ser el caso. 3 En caso de representación deberá presentar Poder actualizada en documento publico o privado con firma legalizada ante Notario mas vigencia de poderes 4 Estado de cuenta de deuda a prescribir			Gratuito			X		15 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Gerencia de Tributación Municipal	Gerencia de Tributación Municipal
2.14	<b>COMPENSACION DE DEUDA TRIBUTARIA O NO TRIBUTARIA</b>  Base Legal: Art. 40, 43 al 46 del TUO del Código Tributario, D.S. N° 133-2013-EF	1 Solicitud o FUT 2 Copia simple de documento de identidad o comprobante de informacion registrada expedido de persona naturales que actuen en este medio 3 Carta poder o documento que acredite la representacion tratandose persona juridica o persona naturales que actuen en este medio		Gratuito			X		15 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Gerencia de Tributación Municipal	Gerencia de Tributación Municipal	Tribunal Fiscal
2.15	<b>RECURSO DE RECLAMACION</b>  Base Legal:  Ley N° 23253 - LEY 27444 Ley N° 29060	1 Escrito del Recurso de Reclamacion dirigido al Alcalde con firma del letrado,  en caso de persona juridica debera ser suscrito por el representante legal 2 Copia simple del DNI del titular y/o de representante de ser el caso. 3 Copia simple de la ficha o Testimonio de la Escritura Publica del poder del representante legal de la persona juridica, mas Carta Poder legalizada de ser el caso. 4 Copia de a Resolucion que origino el Recurso y los documentos que sustente el Reclamo 5 Recibo de pago por Derecho de Tramite (por cada valor reclamado) 6 Recibo de pago de la totalidad de la deuda tributaria reclamada actuaizada hasta la fecha en que se realiza el reclamo					X	10 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Gerencia de Tributación Municipal	Gerencia de Tributación Municipal	Tribunal Fiscal	
2.16	<b>AUTORIZACION PARA TRABAJADORES AMBULANTE</b>  Base Legal: Ley N° 29060 Ley N° 27972 Art. 69	1 Solicitud o FUT 2 Copia simple del DNI del titular 3 Recibo de pago por Derecho: Kiosco  Carrito Sangucheros Carretas Triciclos Camiones Camioneta		5.00 3.00 3.00 3.00 3.00	0.130 0.078 0.078 0.078 0.078		X		03 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Gerencia de Tributación Municipal	Gerencia de Tributación Municipal	Gerencia Municipal
2.17	<b>CARNET DE SANIDAD</b>	1 Solicitud o FUT 2 Copia simple del DNI del titular					X		01 Dias	Unidad de Tramite	Gerencia de Tributación	Gerencia de Tributación	Gerencia Municipal

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL 2015**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos	Numero de Denominacion	formula rio/codi go/ubic ación	DERECHOS DE PAGO		Aut omatico	EVALUACION PREVIA		En dias habiles	Inicio de procedimient o	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					S/.	%UIT		POS	NEG				RECONSIDERACIÓ N	APELACIÓ N	
	<b>Base Legal:</b> Ley N° 27972 Art. 69	3 Recibo de pago de Derecho por Carnet 4 Dos Fotos 5 Certificado Medico Favorable no mayor de 3 meses de expedido 6 Consignar correo electronico y/o telefono para comunicaci3n			15.00	0.390					Documentario y Archivo General	Municipal	Municipal		
<b>2.18</b>	<b>LICENCIA DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTO COMERCIAL, INDUSTRIAL Y/O DE SERVICIO</b>  <b>Base Legal:</b> Ley 27972 Art. 6°, 7°, 8°, 11° y 12°  Ley 29060 Art. 8° y Ley 27444  D.L. 776 -TUO- D.S. 156-2004-EF  ley 28976 LEY MARCO LIC. FUNCIONAMIENTO	1 Solicitud o FUT 2 Copia simple del DNI del titular y/o de representante de ser el caso. 3 En caso de representacion debera presentar Poder actualizada en documento publico o privado con firma legalizada ante Notario 4 Copia Registro de RUC expedido por la SUNAT. 5 Copia de documento de propiedad o contrato de alquiler 6 Copia de autorizacion del ministerio de Educacion, Energía y minas, sauid, OSINERG (de ser el caso) 7 Informe, Acta o Certificado favorable de inspecci3n t3cnica de seguridad de defensa Civil y/o Indeci (según el caso). 8 9 Vigencia de poder del representante legal en caso de persona jur3dica 9 Recibo de Pago de derecho de licencia 10 Declaraci3n jurada de observancia de condiciones de seguridad de actividades (de ser el caso) 11 Certificado de compatibilidad de uso 12 Recibo de Pago de derecho de licencia: <b>Categoría A</b> Construtoras, Supervisoras, Hoteles, Casinos, Granjas, Grifos, Discotecas, Centros Recreacionales, Grass Sinteticos, Piscinas, Campamentos y Supermercados. <b>Categoría B</b> Hostales, Hospedajes, Minimarket, Centros de Telefonía y Cable TV.					X			07 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Gerencia de Tributacion Municipal	Gerencia de Tributacion Municipal	Alcalde	
<b>2.19</b>	<b>DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</b>  <b>Base Legal:</b> Ley N° 27972 Decreto Supremo N° 156-2004-EF  Ley N° 29060 y Ley N° 27444 ley 28976 LEY MARCO LIC. FUNCIONAMIENTO	1 Solicitud o FUT indicando motivo de duplicado. 2 Copia simple del DNI del titular y/o de representante de ser el caso. 3 Devoluci3n o copia de Certificado deteriorado vigente o denuncia policial por robo o similar, según sea el caso. 4 Recibo de Pago por Derecho 5 En caso de representacion debera presentar Poder actualizada en documento publico o privado con firma legalizada ante Notario 6 Consignar correo electronico y/o telefono para comunicaci3n			45.00	1.169			X		03 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Gerencia de Tributacion Municipal	Gerencia de Tributacion Municipal	Alcalde
<b>2.20</b>	<b>CANCELACION DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</b> <b>Base Legal:</b> Ley N° 27972  ley 28976 LEY MARCO LIC. FUNCIONAMIENTO  Ley N° 29060	1 Solicitud o FUT 2 Copia simple del DNI del titular y/o de representante de ser el caso. 3 Certificado de Licencia de Funcionamiento (original) 4 En caso de representacion debera presentar Poder actualizada en documento publico o privado con firma legalizada ante Notario 5 Recibo de pago de derecho 6 Consignar correo electronico y/o telefono para comunicaci3n			12.00	0.312			X		02 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Gerencia de Tributacion Municipal	Gerencia de Tributacion Municipal	Alcalde

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL 2015**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos	Numero de Denominacion	formulario/codigo/ubicación	Calificacion									
					DERECHOS DE PAGO		Automatico	EVALUACION PREVIA		En dias habiles	Inicio de procedimiento	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					S/.	%UIT		POS	NEG				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
2.21	<b>CERTIFICADO DE EJERCER O NO PROFESION, COMERCIO SERVICIO O INDUSTRIA</b>  Base Legal: Ley N° 27444 ART. 40 Numeral 40.11	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud o FUT</li> <li>Copia simple del DNI del titular y/o de representante de ser el caso. En caso de representacion debera presentar Poder actualizada en documento publico o privado con firma legalizada ante Notario</li> <li>Recibo de pago de derecho</li> <li>Consignar correo electronico y/o telefono para comunicacion</li> </ol>			12.00	0.312	X			02 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Gerencia de Tributacion Municipal	Gerencia de Tributacion Municipal	
2.22	<b>AUTORIZACION DE VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS DENTRO DEL LOCAL DONDE SE DESARROLLA ESPECTACULO PUBLICOS</b>  Base Legal: ley 28976 LEY MARCO LIC. FUNCIONAMIENTO Ley N° 27972 Ley N° 29060	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud o FUT</li> <li>Copia simple del DNI del titular y/o de representante de ser el caso. En caso de representacion debera presentar Poder actualizada en documento publico o privado con firma legalizada ante Notario</li> <li>Copia de Certificado de Licencia de funcionamiento del local - vigente</li> <li>Recibo de pago de derecho</li> <li>Consignar correo electronico y telefono para comunicacion</li> </ol>			35.00	0.909	X			03 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Gerencia de Tributacion Municipal	Gerencia de Tributacion Municipal	Alcalde
2.23	<b>LICENCIA DE AMPLIACION DE GIRO COMERCIAL INDUSTRIAL Y/O SERVICIO</b> Base Legal: Ley N° 27972  Ley N° 29060 ley 28976 LEY MARCO LIC. FUNCIONAMIENTO	<ol style="list-style-type: none"> <li>formulario unico de tramite</li> <li>Solicitud dirigida al alcalde</li> <li>Licencia anterior original y copia</li> <li>Certificado de zonificacion con giro cambiado</li> <li>Informe de Inspeccion Tecnica de seguridad de defensa civil y/o Indeci Copia de Autorizacion del Ministerio de Salud, Educacion, Energia y Mina, Osinerg</li> <li>Recibo de 'Pago de Derecho</li> <li>Consignar correo electronico y telefono para comunicacion</li> </ol>			20 % del valor de la licencia		X			03Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Gerencia de Tributacion Municipal	Gerencia de Tributacion Municipal	Alcalde
2.24	<b>AUTORIZACION DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO TEMPORAL (01 AÑO)</b>  Base Legal: Ley N° 28976	<ol style="list-style-type: none"> <li>formulario unico de tramite</li> <li>Solicitud dirigida al alcalde</li> <li>Compatibilidad de Uso</li> <li>Copia del RUC</li> <li>Informe de Inspeccion Tecnica de seguridad de defensa civil y/o Indeci</li> <li>Vigencia de poder en caso de persona juridica Copia de autorizacion del Ministerio de Educacion, Energia y Minas, Salud.Osinerg</li> <li>Recibo de 'Pago de Derecho</li> <li>1era Categoria</li> <li>2 da Categoria</li> <li>3ERA Categoria</li> <li>Consignar correo electronico y telefono para comunicacion</li> </ol>			165.00 350.00 450.00	4.286 9.091 11.688		X		03Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Gerencia de Tributacion Municipal	Gerencia de Tributacion Municipal	Gerencia Municipal
2.25	<b>AUTORIZACION DE AMPLIACION DE HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTO COMERCIAL HASTA LAS 03.00.A.M</b> Base Legal: Ley N° 28976	<ol style="list-style-type: none"> <li>formulario unico de tramite</li> <li>Solicitud dirigida al alcalde</li> <li>Certificado de seguridad defensa civil y bomberos</li> <li>Informe tecnico de Infraestructura por metro cuadrado</li> <li>Consignar correo electronico y telefono para comunicacion</li> </ol>			180.00	4.675		X		03Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Gerencia de Tributacion Municipal	Gerencia de Tributacion Municipal	Gerencia Municipal



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL 2015**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos	Numero de Denominacion	formula rio/codi go/ubic ación	Calificacion									
					DERECHOS DE PAGO		Aut omatico	EVALUACION PREVIA		En dias habiles	Inicio de procedimient o	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					S/.	%UIT		POS	NEG				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<b>3.00 REGISTRO CIVIL</b>														
3.01	CONSTANCIA DE INSCRIPCION DE NACIMIENTO, Y DE MATRIMONIO	1 Certificado de nacido vivo extendido por el medico y / o obtetriz firmado y sellado 2 Copia de los DNI de solicitante 3 Firma del titular o representante 4 Derecho de Pago			X				01 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Jefe Registro Civil	Jefe Registro Civil	Alcalde	
3.02	CERTIFICADO DE SOLTERIA, VIUDEZ Y OTROS Base Legal: Ley N° 26497 D.S. 015-98-PCM R.J. 128-98-RENEIC	1 Formato Unico de Tramite 2 Copia del documento de identidad DNI 3 Firma del titular o representante 4 Recibo de pago de derechos		20.00	0.519	X			02 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Jefe Registro Civil	Jefe Registro Civil	Jefe Registro Civil	
3.03	INSCRIPCION DE DIVORCIO JUDICIAL, INSCRIPCION DE DIVORCIO NOTARIAL O ADMINISTRATIVO	1 Formulario Unico de Tramite 2 Resolucion judicial 3 Resolucion Notarial 4 Resolucion de Alcaldia		Gratis		X			05 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Jefe Registro Civil	Jefe Registro Civil	Jefe Registro Civil	
3.04	CERTIFICADO DE INSCRIPCION DE DIVORCIO JUDICIAL, INSCRIPCION DE DIVORCIO NOTARIAL O ADMINISTRATIVO Base Legal: Ley N° 26497 D.S. 015-98-PCM R.J. 128-98-RENEIC	1 Formulario Unico de Tramite 2 Partida de matrimonio y defunción 3 Copia de DNI 3 Recibo de pago de derechos 4		100.00	2.597	X			05 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Jefe Registro Civil	Jefe Registro Civil	Jefe Registro Civil	
3.05	RECTIFICACION ADMINISTRATIVAS Base Legal: Ley N° 26497 D.S. 015-98-PCM R.J. 128-98-RENEIC	1 Formulario Unico de Tramite 2 Solicitu dirigida al Jefe de Registro Civil precisando motivo de rectificacion , documento sustentatorio 3 Copia de DNI 3 Recibo de pago de derechos		45.00	1.169	X			15 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Jefe Registro Civil	Jefe Registro Civil	Alcalde	
3.06	RECTIFICACION JUDICIAL DE PARTIDAS DE NACIMIENTO MATRIMONIO Y DEFUNCION Base Legal: Ley N° 26497 D.S. 015-98-PCM R.J. 128-98-RENEIC	1 Formulario Unico de Tramite 2 Resolucion de Juez 3 Copia de DNI 3 Recibo de pago de derechos 4		45.00	1.169	X			15 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Jefe Registro Civil	Jefe Registro Civil	Alcalde	
3.07	INSCRIPCION JUDICIALES, NOTARIAL Y ADMINISTRATIVO POR ADOPCION MENOR Y MAYOR Base Legal: Ley N° 26497 D.S. 015-98-PCM R.J. 128-98-RENEIC	1 Formulario Unico de Tramite 2 Resolucion Judicial 3 Copia de DNI de los Padres 4 Presencia Fisica del Adoptado		Gratis		X			12 DIAS	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Jefe Registro Civil Registro	Jefe Registro Civil Registro	Alcalde	
3.08	COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS, Y OTROS DE ARCHIVO Base Legal: Ley N° 26497 - Art. 56 y Art. 76 Reglamento D.S. 015-98-PCM	1 Solicitud dirigida al Jefe de registro civil 2 Recibo de pago de derechos por hojas certificadas Hasta veinte hojas Más de veinte		10.00 25.00	0.260 0.649	X			05 Dias	Jefe Registro Civil	Jefe Registro Civil			





**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL 2015**

N° DE ORDEN	Requisitos		Calificación										
	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Numero de Denominacion	formula rio/codi go/ubic ación	DERECHOS DE PAGO		Aut omatico	EVALUACION PREVIA		En dias habiles	Inicio de procedimient o	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				S/.	%UIT		POS	NEG				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	de las personas y libro III Derecho de Familia. Ley No. 26497 D.S. 015-98 PCM.  R.J.128-98RENEIC "Cartilla para registradores"	1 Adicional para Extranjero Partida de nacimiento visado por el consul de su pais de origen y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores 2 Origen y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores 3 Presentar Pasaporte original y copia legalizada 4 Certificado domiciliario 5 Certificado medico pre-nupcial de ambos contrayente 6 Publicacion del edicto 7 Recibo de pago por derechos											
3.14	<b>CEREMONIA MATRIMONIAL</b> Código Civil Libro I de las personas y libro III Derecho de Familia. Ley No. 26497 D.S. 015-98 PCM.  R.J.128-98RENEIC	1 Expediente de Matrimonio  Cartapacio del Acta Ceremonial, y Recuerdo  2 Matrimonio en Local Municipal Horario de Oficina, Lunes a Viernes Matrimonio a domicilio Martes a Viernes Matrimonio fuera del Horario de Oficina, Lunes-Viernes, Cercado Matrimonio a domicilio Sabado Marimonio fuera del casco Urbano - Centro Poblado		132.00 282.00 322.00 352.00 400.00	3.429 7.325 8.364 9.143 10.390			X	15 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Jefe Registro Civil	Jefe Registro Civil	Alcalde
3.15	<b>CONSTANCIA DE NO INSCRIPCION DE NACIMIENTO Y/O MATRIMONIO</b> Base Legal: Ley N° 26497 - Art. 56 y Art. 76 Reglamento D.S. 015-98-PCM	1 Formulario Unico de Tramite 2 Copia de los DNI de los Padres 3 Recibo de pago de derechos		25.00	0.649			X	02 Dias	Unidad Registro Civil y Archivo General	Jefe Registro Civil	Jefe Registro Civil	Alcalde
3.16	<b>CONSTANCIA DE POBREZA</b>  Base Legal: ley 27444	1 Solicitud dirigida al al Alcalde 2 Copia de los DNI de La Persona		Gratuito				X	02 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Jefe Registro Civil	Jefe Registro Civil	Alcalde
3.17	<b>CERTIFICADO DE CONVIVENCIA</b>  Base Legal: Ley N° 26497 - Art. 56 y Art. 76 Reglamento D.S. 015-98-PCM	1 Formulario Unico de Tramite 2 Copia fedateada de los DNI de los Convivientes 3 Certificado domiciliario , Recibo de IUZ o Agua 4 Recibo de pago de derechos		35.00	0.909			X	05 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Jefe Registro Civil	Jefe Registro Civil	Alcalde
3.18	<b>DISPENSA PARA LA PUBLICACION DEL EDICTO</b>  Base Legal: Ley N° 26497 - Art. 56 y Art. 76 Reglamento D.S. 015-98-PCM	1 Formulario Unico de Tramite 2 Edicto 3 Requisito que debe seguir para la dispensa de Ley 4 Recibo de pago de derechos		45.00	1.169			X	07 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Jefe Registro Civil	Jefe Registro Civil	Alcalde

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL 2015**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos	Numero de Denominacion	formula rio/codi go/ubic ación	Calificación									
					DERECHOS DE PAGO		Aut omatico	EVALUACION PREVIA		En dias habiles	Inicio de procedimient o	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					S/.	%UIT		POS	NEG				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
3.19	<b>CONSTANCIA DEL ACTA DE CELEBRACION DEL MATRIMONIO</b> (Cartapacio del Acta Ceremonial, y otros) <b>Base Legal:</b> <b>ley 27444</b>	1 Formulario Unico de Tramite 2 Edicto Matrimonial 3 Recibo de pago de derechos			25.00	0.649	X			02 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Jefe Registro Civil	Jefe Registro Civil	Alcalde
3.20	<b>INSCRIPCIONES ORDINARIAS DE DEFUNCIONES DENTRO DE LAS 48.00 HORAS</b>	1 Certificado Medico de Defuncion 2 DNI original del difunto 3 DNI del declarante 4 Constancia de No Inscripcion en reniec 5 Oficio de la PNP acompañando certificado necropsia			Gratuito			X		5 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Jefe Registro Civil	Jefe Registro Civil	Alcalde
3.21	<b>INSCRIPCION EXTEMPORANEA</b>	Para menores de 18 años nacidos o residente del distrito 1 Solicitud de Inscripcion - Formato 2 Certificado medico y/o partida de Bautismo y/o estudio y presencia del interesado 3 DNI de los Padres 4 Declaracion Jurada de Dos Testigos con DNI 5 Constancia de No Inscripcion en reniec o en otra municipalidades 6 Pago de derecho de Certificado del tramite  Para Mayores de 18 años 1 Solicitud de Inscripcion - Formato 2 Partida de Bautismo o certificado de estudios, antecedente penales 3 Declaracion Jurada de Dos Testigos con DNI 4 Constancia de No inscripcion en reniec o en otra municipalidades 5 Declaracion de consetimiento 6 Pago de derecho de tramite			Gratuito	1.169		X		7 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Jefe Registro Civil	Jefe Registro Civil	Alcalde
3.22	<b>MATRIMONIO MASIVO</b> <b>Base Legal:</b> <b>Código Civil Libro I de las personas y libro III Derecho de Familia.</b> <b>Ley No. 26497 D.S. 015-98 PCM.</b> <b>R.J.128-98RENIEC</b>	1 Expediente de matrimonio 2 Partida de Nacimiento 3 Certificado domiciliario 4 Certificado medico pre-nupcial de ambos contrayente 5 Certificado de Solteria 6 Copias de DNI 7 Dos testigos con DNI y Copias 8 Constancia de Publicacion del edicto			Gratuito			X		15 Dias	Unidad De Registro Civil	Jefe Registro Civil	Jefe Registro Civil	Alcalde

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL 2015**

Requisitos			Calificación										
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Numero de Denominacion	formula rio/codi go/ubic ación	DERECHOS DE PAGO		Aut omatico	EVALUACION PREVIA		En dias habiles	Inicio de procedimient o	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				S/.	%UIT		POS	NEG				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
3.23	CONSTANCIA DE INSCRIPCION DE DEFUNCION	1 Certificado de defuncion extendido por elmedico 2 firmado y sellado 3 Copia y Original del DNI del difunto 4 Derecho de Pago de Isa Constancia		20.00	0.519	X			2 Dias	Unidad De Registro Civil	Jefe Registro Civil	Jefe Registro Civil	
3.24	SEPARACION CONVECCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR	1 Solicitud dirigida al alcalde 2 Copia simple y legible de los documento de identidad de ambos conyuges 3 Copia certificada del acta a la partida de matrimonio , expedida dentro de los tres meses anterior a la fecha de la presentacion de la solicitud 4 Declaracion jurada, con firma y huella digital de cada uno de los conyuges ,de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad. 5 Copia certificada del acta a la partida de nacimiento , expedida dentro de los de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad. 6 Copia certificada de la sentencia judicial firme o del acta de conciliacion respecto conciliacion respecto de los regimenes de ejercicio de la patria protestad,alimento, tenencia y regimen de protestad ,alimento ,temnencia y regimenes visita de los hijos menores , si lo hubiera 7 Copia certificada de la sentencia judicial firme o del acta de conciliacion respecto de los regimenes de ejercicio de la curatela , alimento ,tenencia y regimen visita de los hijos menores , si lo hubiera 8 Copia certificada de la sentencia judicial firme que declaran la interdiccion hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador 9 Testimonio de la escritura publica ,inscrita en los registro publicos de separacion de patrimonios , o declaracion jurada con firma e impresion de la huella digital de cada uno de los conyuges , de caracer de bienes de sujetos al regimen sociedad de gananciales 10 Testimonio de la escritura publica ,inscrita en los registro publicos de sustitucion o de liquidacion del regimen patrimonial , si fuera el caso 11 Declaracion jurada, dl ultimo domicilio conyugal , suscrita obligatoriamente por ambos conyuges. 12 Documento que acredite el pago de la tasa correspondiente al Procediemineto de Separacion Conveccional y Divorcio Ulterior. a) <u>Separacion Conveccional</u> b) <u>Divorcio Ulterior</u>		125.35 65.00	3.256 1.688	X			90 Dias		Jefe Registro Civil	Jefe Registro Civil	Alcalde

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL 2015**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos	Numero de Denominacion	formula rio/codi go/ubic ación	DERECHOS DE PAGO		Aut omatico	EVALUACION PREVIA		En dias habiles	Inicio de procedimiento	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					S/.	%UIT		POS	NEG				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<b>4.00 OBRAS PRIVADAS CONTROL URBANO Y CATASTRO</b>														
4.01	<b>CERTIFICADO DE NUMERACIÓN DE FINCA</b> Base Legal: D.L. 776 Ley 29060, Art. 2,3,7 y 9, 07/07/2007. D.S. 024-2008-VIV, Art. 49, 27/09/2008. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA(04.05.2013)	1 Solicitud o FUT y copia de DNI 2 Derechos de trámite 3 Título o Documento de propiedad 4 Plano de Ubicación 5 Inspeccion Ocular 6 Tasa por Certificado de numeracion de Finca			6.00	0.156		X		05 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Sub Gerencia de Obras Privada , catastro y habilitaciones urbana	Sub Gerencia de Obras Privada , catastro y habilitaciones urbana	Gerente de Desarrollo Urbano
4.02	<b>CERTIFICADO DE HABITABILIDAD</b> Base Legal: D.L. 776 Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (25/09/07). Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA(04.05.2013)	1 Solicitud o FUT y copia de DNI 2 Copia de planos de : - Ubicación, escala : 1:500 - Arquitectura, escala : 1:50 3 Certificado de estabilidad (Ing. Civil) 4 Inspeccion Ocular 5 Tasa por certificado de Habitabilidad			6.00	0.156		X		10 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Sub Gerencia de Obras Privada , catastro y habilitaciones urbana	Sub Gerencia de Obras Privada , catastro y habilitaciones urbana	Gerente de Desarrollo Urbano
4.03	<b>CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO CON FINES DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y OTROS</b> Base Legal: D.L 776 Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA(04.05.2013)	1 Solicitud o FUT y copia de DNI 2 Recibo de pago de derechos 3 Título o documento de propiedad 4 Plano de Ubicación 5 Inspeccion Ocular 6 Tasa por Expedicion de Certificado de uso			6.00	0.156		X		10 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Sub Gerencia de Obras Privada , catastro y habilitaciones urbana	Sub Gerencia de Obras Privada , catastro y habilitaciones urbana	Gerente de Desarrollo Urbano
4.04	<b>CERTIFICADO DE POSESIÓN</b> Base Legal: Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 79 num. 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 Ley N° 28887(17.03.06)Art. 24,25,26 Decreto Supremo N° 017-2006-VIVIENDA(22.07.06)Arts. 27,28,29 Decreto Supremo N° 008-2013- Vivienda	1 Solicitud dirigida al alcalde 2 Recibo de pago de derechos 3 Plano de Localizacion Ubicación y perimetrico / area terreno 4 Acta de verificacion por un funcionario de la municipalidad distrital correspondiente y suscrita por todos los colindantes del predio o Acta de policial de posesion suscrita por todos los colindantes de dicho predio 5 Inspeccion Ocular 6 Pago por Constancia de Posesion 7 Plano de Ubicación Georeferenciado con coordenadas UTM			6.00	0.156		X		30 dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Sub Gerencia de Obras Privada , catastro y habilitaciones urbana	Sub gerencia de fiscalizacion Urbana y Catsro Requisito: Adjuntar nueva prueba Plazo: a presentar 15 dias	Gerente de Desarrollo Urbano Plazo a presentar 15 dias
4.05	<b>CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO</b> Base Legal: D.L. 776 Ley 27972 (25-05-03) Art N° 78º- 79 Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA(04.05.2013)	1 Solicitud dirigida al alcalde.Indicando ubicación de predio Plano de Ubicación detallado (Distribución y Memoria Descriptiva solo para Grifos) 3 Título o Documento de propiedad 4 Recibo de pago de derecho de Certificado de Alineamiento 5 Inspeccion Ocular			6.00	0.156		X		05 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Sub Gerencia de Obras Privada , catastro y habilitaciones urbana	Sub Gerencia de Obras Privada , catastro y habilitaciones urbana	Gerente de Desarrollo Urbano
4.06	<b>CERTIFICADO NEGATIVO DE CATASTRO</b>	1 Solicitud.						X		05 dias	Unidad	Sub Gerencia	Sub Gerencia	Gerente de





**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL 2015**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos	Numero de Denominacion	formula rio/codi go/ubic ación	Calificacion									
					DERECHOS DE PAGO		Aut omatico	EVALUACION PREVIA		En dias habiles	Inicio de procedimient o	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					S/.	%UIT		POS	NEG				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Ley Nº 29022 (20.05.2007) Art. 2, 5 Ley Nº 30056(02.07.2013) Art. 5 Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA(04.05.2013)  Ley Nº 29060 (07.07.2007) Decreto Legislativo 1014(16.05.2008)Art. 2, 6 Decreto Supremo Nº 039-2007-MTC 813.11.07) Reglamento Ley 29022 Art. 4,6,11,12 y 13 b Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.2004) Art. 68 Inc. B	4 Inspección ocular 5 Garantías otorgadas por el Contratista.  6 Prueba de compatación 7 Consignar correo electrónico y teléfonos para comunicación			70.00	1.818						urbana	Recurso: 15 días  Resolver: 30 días	Recurso: 15 días  Resolver: 30 días
4.11	<b>INSTALACIÓN Y/O REUBICACIÓN DE POSTES TIJERALES, TORRES CON FIN PUBLICITARIO EN VIAS PÚBLICA Y OTROS</b> Base Legal: Ley Nº 27972(27.05.2003) Art. 2 Ley Nº 27444(11.04.2001)Arts. 34,35,44 y 45  Decreto Supremo Nº 156-2004-EF(15-11-2004) Art. 168 Inc.b Ley Nº 29060 (07.07.2007)  Decreto Supremo Nº 055-2010-MTC(24.04.2010)Art. 3 Num.3,2. Art. 4,7 19 a),b,c,d,e,y Art.23  Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA(04.05.2013)	1 Solicitud 2 Plano de ubicación y reubicación 3 Recibo de pago de derechos 4 Uso de vía pública por cada poste por año/M2= VALOR ARANCEL DE VIA 5 Consignar correo electrónico y teléfonos para comunicación			85.00	2.208			X	10 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo General	Sub Gerencia de Obras Privada, catastro y habilitaciones urbana	Sub gerencia de obras privada Catastro y H. urbana  Para Presentar Recurso: 15 días  Resolver: 30 días	Gerente de Desarrollo Urbano  Para Presentar Recurso: 15 días  Resolver: 30 días
4.12	<b>INSTALACIÓN DE POSTES Y ANCLAS DE TELEFONÍA, TELEABLE EN ZONA URBANIZADA</b> Base Legal: D.L. 776 Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972 y Decreto Legislativo Nº 1014 Y LEY 29706 Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA(04.05.2013)	1 Solicitud 2 Plano de ubicación 3 Uso de vía pública por cada poste por año/M2= VALOR ARANCEL DE VIA  4 Recibo de pago de derechos 5 Expediente técnico del proyecto (o planos respectivos) 6 Consignar correo electrónico y teléfonos para comunicación			85.00	2.208			X	10 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo General	Sub Gerencia de Obras Privada, catastro y habilitaciones urbana	Sub gerencia de obras privada Catastro y H. urbana	Gerente de Desarrollo Urbano
4.13	<b>AUTORIZ. PARA CONSTRUCC. DE BUZONES, CAMARAS O SIMILARES DE EMPRESAS DE SERVICIO DE TELEFONIA TELEABLES Y OTROS SIMILARES.</b> Base Legal: Ley Nº 27972(27.05.2003) Art. 79, 3.2  Ley Nº 29022 820.05.2007) Art. 2, 5 Ley Nº 30056(02.07.2013) Art. 5  Ley Nº 29060 (07.07.2007) Decreto Supremo Nº 039-2007-MTC 813.11.07) Reglamento Ley 29022  Art. 9,11 a) y b) y 14  Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA(04.05.2013)	1 Solicitud 2 Plano de ubicación y estructuras 3 Pago de derechos por unidad 4 Para recepción presentarán pruebas de Compactación 5 Consignar correo electrónico y teléfonos para comunicación			180.00	4.675			X	10 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo General	Sub Gerencia de Obras Privada, catastro y habilitaciones urbana	Sub gerencia de obras privada Catastro y H. urbana  Para Presentar Recurso: 15 días  Resolver: 30 días	Gerente de Desarrollo Urbano  Para Presentar Recurso: 15 días  Resolver: 30 días

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL 2015**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos	Numero de Denominacion	formula rio/codi go/ubic ación	Calificacion									
					DERECHOS DE PAGO		Aut omatico	EVALUACION PREVIA	En dias habiles	Inicio de procedimient o	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					S/.	%UIT						RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
														POS
4.14	<b>AUTENTICACIÓN DE PLANOS</b> Base Legal: D.L. 776  Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA(04.05.2013)	1 Solicitud firmado por el propietario y copia de DNI 2 Juego de planos (2) firmados por el proyectista, identicos a los planos aprobados y que consten en el expediente. 3 Recibo de pago de derechos por cada planos 4 Consignar correo electronico y telefonos para comunicaci3n			X			15 Dias	Unidad de Trámite Documentario y Archivo General	Sub Gerencia de Obras Privada , catastro y habilitaciones urbana	Sub gerencia de obras privada Catastro y H. urbana  Para Presentar Recurso: 15 dias  Resolver: 30 dias	Gerente de Desarrollo Urbano  Para Presentar Recurso: 15 dias  Resolver: 30		
4.15	<b>VISACION DE PLANOS PARA ACCIONES JUDICIALES DE PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA Y TÍTULO SUPLETORIO</b> Base Legal: Ley N° 29090 y modificatoria , Ley N° 29476 (18.02.09) Ley N° 27157, Decreto Supremo 035-2006-vivienda Art. 87  Ley N° 27444 Art. 191 Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA(04.05.2013)	1 Solicitud especificando la acción judicial a ejecutar y copia de DNI 2 Plano de ubicación y perimétrico con Coordenadas UTM 3 Memoria descriptiva 4 Si existe construcción, describir 5 Recibo de pago de derechos por juego de planos 6 Declaracion Jurada de Autovaluo 7 Cosntancia de posesion (otorgada por la junta directiva de la Urbanizacion )o copia del titulo de propiedad 8 Inspeccion Ocular 9 Partida Electronica en la que figura inscrito el predio sobre la que se va a prescribir 10 Consignar correo electronico y telefonos para comunicaci3n			X		15 Dias	Unidad de Trámite Documentario y Archivo General	Sub Gerencia de Obras Privada , catastro y habilitaciones urbana	Sub Gerencia de Obras Privada , catastro y habilitaciones urbana	Gerente de Desarrollo Urbano			
4.16	<b>PLANOS DE UBICACIÓN DE PREDIO O CATASTRAL (A4)</b> Base Legal: Ley N° 29090 y modificatoria , Ley N° 29476 (18.02.09) Ley N° 27157, Decreto Supremo 035-2006-vivienda Art. 87 Ley N° 27444 Art. 191 Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA(04.05.2013)	1 Solicitud 2 Recibo de pago de derechos 3 Consignar correo electronico y telefonos para comunicaci3n  Formato A-4 Formato A-3 Formato A-1 Formato A-0			X		03 Dias	Unidad de Trámite Documentario y Archivo General	Sub Gerencia de Obras Privada , catastro y habilitaciones urbana	Sub Gerencia de Obras Privada , catastro y habilitaciones urbana	Gerente de Desarrollo Urbano			
4.17	<b>COPIA DE PLANOS DEL DISTRITO</b> Base Legal: Ley N° 29090 y modificatoria , Ley N° 29476 (18.02.09) Ley N° 27157, Decreto Supremo 035-2006-vivienda Art. 87 Ley N° 27444 Art. 191 Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA(04.05.2013)	1 Solicitud 2 Recibo de pago de derechos 3 Consignar correo electronico y telefonos para comunicaci3n			X		02 dias	Unidad de Trámite Documentario y Archivo General	Sub Gerencia de Obras Privada , catastro y habilitaciones urbana	Sub Gerencia de Obras Privada , catastro y habilitaciones urbana	Gerente de Desarrollo Urbano			
4.18	<b>CONSTANCIA DE ZONA URBANA CONSOLIDADA</b> Base Legal: D.L. 776  Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA(04.05.2013)	1 Solicitud 2 Plano de ubicación 3 Recibo de pago por derechos Recibos de Servicios EDECANETE - EMAPA CAÑETE - TELEFONICA, OTROS 4 OTROS 5 Certificado de Zonificacion y Vías 6 Consignar correo electronico y telefonos para comunicaci3n			X		03 Dias	Unidad de Trámite Documentario y Archivo General	Sub Gerencia de Obras Privada , catastro y habilitaciones urbana	Sub gerencia de obras privada Catastro y H. urbana  Recurso: 15 dias  Resolver: 30 dias	Gerente de Desarrollo Urbano  Recurso: 15 dias  Resolver: 30 dias			
4.19	<b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD "A":</b>  Vivienda Unifamiliar De hasta 120 m2 construidas(siempre que constituya la unica edificacion en el lote	a Verificacion Administrativas <b>Requisito Comunes</b> 1 Formulario Unico FUE, debidamente suscrito por el solicitante y del ser el caso por los profesionales responsables(por duplicado)			X		05 Dias	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privada , catastro y	Sub gerencia de obras privada Catastro y H. urbana  Recurso: 15 dias	Gerente de Desarrollo Urbano  Recurso: 15 dias			

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL 2015**

Requisitos			Calificación										
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Numero de Denominacion	formula rio/codi go/ubic ación	DERECHOS DE PAGO		Aut omatico	EVALUACION PREVIA		En dias habiles	Inicio de procedimient o	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				S/.	%UIT		POS	NEG				RECONSIDERACIÓ N	APELACIÓ N
	<p><b>BASE LEGAL:</b>                      Ley de Regulacion de Habilitacion Urbana y de edificaciones                      Ley Nº 29090</p> <p>Reglamento de LicenciA de Habilitacion Urbana y Licencia de Edificacion                      Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA(04.05.2013)Arts.13.2,42.1,47,50                      50.1,50.11                      Ley Nº 27444 Art. 31,191                      Ley Nº 29060 Art. 2,7                      Ley Nº 30230(12.07.14)Art.59,60,61</p> <p>No estan considerado en esta modalidad:                      1.-Las obras de edificaciones en bienes Inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nacion , declarado por                      le Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referncia el inciso.</p> <p>2.-Las obras se requieren la ejecucion de sotano o semisotano, a una profundidad de excavacion mayos a 1.50 m. y colinden con edificaciones existente Decreto Supremo Nº 008-2013-VIV. Art. 42.1</p>	<p>2 Documento de propiedad</p> <p>3 En los casos de persona juridica, se acompaña la vigencia del poder</p> <p>4 Documentacion Tecnicas                      Los siguientes documentos debe ser presentado en original y una copia</p> <p>a) Plano de Ubicaci3n                      b) Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones)                      c) Plano de Estructura                      d) Plano de Instalaciones sanitarias                      e) Plano de Instalaciones Eléctricas                      f) Declaracion jurada de habilitacion profesional</p> <p>Para el caso de edificacion, ampliacion, modificaciones asi como obras menores no mayores a 30 m2 solo debe presentar en original y una copia</p> <p>a) Plano de Ubicaci3n                      b) Plano de Arquitectura                      c) Declaracion jurada de habilitacion profesional</p> <p>5 Pago de derecho de tramite minimo tres iinspecciones</p> <p>7 Comunicaci3n de la fecha de inicio de obra , de ser el caso</p> <p>8 Suscripci3n del cronograma de visita de inspeccion, constituido por la verificacion tecnica</p> <p>9 Pago por Verificacion Tecnica (por cada visita de inspeccion)</p> <p>Nota:                      a) El formulario y sus anexos deben ser visado en todas sus paginas y cuando corresponda firmado por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene                      b) Todos los planos y documntos tecnicos deben de estar sellados y firmado por el profesional responsables de lo mismos y firmados por el propietario o el solicitante                      c) Se podra optar por la presentacion de un proyecto adquirido en el Banco de Proyecto de la Municipalidad Respectiva                      d) Toda obra publica o privada de edificacion nueva , remodelacion, restauracion , ampliacion , refacion, acondicionamiento, demolicion, puesta en valor o culaquier otra que involucre un bien inmueble integrante del patrimonio cultural de la Nacion requiere para su ejecucion de la autorizacion del Ministerio del Cultura</p> <p>10 Plano aprobado por la Comision Tecnica de los Condominios</p> <p>11 En caso de las Areas Comunes la autorizacion de la junta de propietarios</p> <p>12 Consignar correo electronico y telefonos para comunicaci3n</p>		1.5 %						General	habilitaciones urbana	Resolver : 30 dias	Resolver : 30 dias
				210.00	5.455								
				180.00	4.675								
4.20	<b>LICENCIA DE EDIFICACI3N MODALIDAD "B"</b>	<b>REQUISITOS COMUNES:</b>				X			05 Dias	Unidad de Tramite	Sub Gerencia de Obras	Sub gerencia de obras privada	Gerente de Desarrollo

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL 2015**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos	Numero de Denominacion	formulario/codigo/ubicación	Calificación						INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					DERECHOS DE PAGO		Automatico	EVALUACION PREVIA	En dias habiles	Inicio de procedimiento	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					S/.	%UIT							
	<p>Las edificaciones para fines de vivienda unifamiliar ,multifamiliar, quinta o condominiode vivienda unifamiliar/o multifamiliar no mayores a 5 pisos , siempre que el proyecto tenga un maximo de 3000 m2 area construidas</p> <p>Ley de Regulacion de habitacion Urbana y de Edificaciones Ley N°29090 y modificatoria(25.09.07)Art.10,25,31</p> <p>Reglamento de Licencia de Habilitacion Urbana y Edificacion, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA(04.05.13)Arts. 13,2,42,2,47,50,11,51Inc.51.1,51.2 y 51.7 ley N° 27444(11.04.01)Art.191,51.1,51.2, Ley N° 29060</p> <p><b>CASOS DE MODALIDAD "B"</b></p> <p><b>a</b> Vivienda Unifamiliar, Multifamiliar o Condominios</p> <p>hasta 5 pisos y hasta 3 000 m2 de construcción</p> <p><b>b</b> Construcción de Cercos, mayores a 1,000 ml de longitud</p> <p><b>c</b> Las Edificaciones que pudiendo estar consideradas en la Modalidad "A", o semisótanos, o una profundidad de excavaciones mayor a 1.5 m y colinden con edificaciones</p> <p>Base Legal:</p>	<p>1 Formulario FUE, debidamente llenado y firmado por el propietario y los profesionales responsables del proyecto, original y copia triplicado</p> <p>2 Formulario Único Anexo D - AUTOLIQUIDACIÓN</p> <p>3 Documento de propiedad</p> <p>4 Para personas jurídicas, presentar Vigencia de Poder de SUNARP de no mas de 30 días de antigüedad</p> <p>5 Comprobante de pago por el derecho correspondiente.</p> <p><b>REQUISITOS ADICIONALES PARA TODOS LOS CASOS - MODALIDAD "B":</b></p> <p>6 Certificado de Factibilidad de Servicios para Obra nueva de Vivienda Multifamiliar u otros diferente a la vivienda</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localizacion suscrito por Arquitecto Colegiado según formato</p> <p>8 Planos de Arquitectura sucrito por Arquitecto colegiado responsable del del proyecto y propietario, adjuntar memoria justificativa.</p> <p>9 Plano de estructuras, suscrito por Ingeniero civil Colegiado y propietario, adjuntar memoria Justificativa</p> <p>10 Plano de Instalaciones Electricas, de ser el caso, suscrito por Ingeniero responsable colegiado y propietario, adjuntar memoria Justificativa</p> <p>11 Plano de Instalaciones Sanitarias, de ser el caso, suscrito por Ingeniero responsable colegiado y propietario, adjuntar memoria Justificativa</p> <p>12 Plano de Instalaciones Electromecánicas, de ser el caso, suscrito por ingeniero responsable colegiado y propietario, adjuntar memoria Justificativa</p> <p>13 Plano de Instalaciones de Gas, de ser el caso, suscrito por ingeniero responsable colegiado y propietario, adjuntar memoria Justificativa</p> <p>14 Plano de Sostenimiento de excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo con lo establecido en el art. 33 de la Norma E.050 del RNE, de las excavaciones y las edificaciones colindantes ,con indicacion expresa de numero de piso y sotano .La memoria debera complementarse con toto</p>						Documentario y Archivo General	Privada , catastro y habilitaciones urbana	Catastro y H. urbana Recurso: 15 dias  Resolver : 30 dias	Urbano Recurso: 15 dias  Resolver : 30 dias		

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL 2015**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos	Numero de Denominacion	formulario/codigo/ubicación	Calificación									
					DERECHOS DE PAGO		Automatico	EVALUACION PREVIA		En dias habiles	Inicio de procedimiento	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					S/.	%UIT		POS	NEG				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>Ley Nº 29090 Inc F del Art. 3 numeral 2. Ley Nº 30230(12.07.14)Art. 59,60 Decreto Supremo Nº 029-2013(01.08.13)Art.7</p> <p>Ley Nº 29060 Art. 3,7</p> <p><b>No Están Consideradas dentro de esta modalidad :</b> a) Se realizará como mínimo 05 inspecciones técnicas obligatorias al 100% de las obras.</p>	<p>15 Póliza CAR (<b>Todo Riesgo Contratista</b>), según las características de la obra a ejecutarse, vigente durante el periodo de ejecución de la Obra, con cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros, como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley 26970</p> <p>16 verificaciones Técnica cada uno (minimos)</p> <p>17 Plano aprobado por la Comision Tecnica de los Condominios</p> <p>18 En caso de las Areas Comunes la autorizacion de la junta de propietarios</p> <p>a) Los documentos se presentarán en original y copia b) La documentación técnica se presentara en original, 3 copias impresas mas 1 copia digital</p> <p>19 Consignar correo electronico y telefonos para comunicaci3n</p>	210.00	5.455										
4.21	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACION</b></p> <p><b>MODALIDAD "C"</b></p> <p><b>a</b> Vivienda Multifamiliar y/o Condominios con mas de 5 pisos y mas de 3 000 m2 de construcci3n</p> <p><b>b</b> Las edificaciones con fines diferentes de vivienda a excepci3n de las previstas en la modalidad "D".</p> <p><b>c</b> Las edificaciones de uso mixto con vivienda</p> <p><b>d</b> Intervenciones en bienes culturales, inmuebles previamente declarados por el INC.</p> <p><b>e</b> Las edificaciones comerciales, culturales, centros de diversi3n y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida</p> <p><b>f</b> Edificaciones para mercados hasta 15,000 m2 de área construida</p> <p><b>g</b> Edificaciones para espectáculos deportivos hasta 20,000 ocupantes</p> <p><b>h</b> Todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B, D, Demoliciones no contempladas en las modalidades A y B</p> <p>Base Legal:</p>	<p><b>REQUISITOS COMUNES:</b></p> <p>1 Formulario FUE, debidamente llenado y firmado por el propietario y los profesionales responsables del proyecto, original y copia</p> <p>2 Formulario Único Anexo D - AUTOLIQUIDACIÓN</p> <p>3 Documento de propiedad</p> <p>4 Para personas jurídicas, presentar Vigencia de Poder de SUNARP de no mas de 30 días de antigüedad</p> <p>5 Comprobante de pago por el derecho correspondiente.</p> <p>6 Autorizacion junta de propietario para proyectos en inmuebles sujetos a regimen de propiedad exclusiva y propiedad comun</p> <p><b>REQUISITOS ADICIONALES</b></p> <p>7 Certificado de Factibilidad de Servicios para Obra nueva de Vivienda Multifamilair u otros fines diferente al de vivienda según formato</p> <p>8 Planos de Arquitectura suscrito por Arquitecto colegiado responsable del proyecto y propietario, adjuntar memoria descriptiva justificativa</p> <p>9 Plano de estructuras, suscrito por Ingeniero civil Colegiado y propietario, adjuntar memoria Justificativa</p> <p>10 Plano de Instalaciones Electricas, suscrito por Ingeniero responsable colegiado y propietario, adjuntar memoria Justificativa</p> <p>11 Plano de instalaciones Sanitarias, suscrito por ingeniero responsable colegiado y propietario, adjuntar memoria Justificativa</p>	1.5 % Valor de La Obra				Según Casos	Unidad de Tramite de Obras Documentario y Archivo General	Sub Gerencia de Obras Privada , catastro y habilitaciones urbana	Sub gerencia de obras privada Catastro y H. urbana Recurso: 15 dias Resolver : 30 dias	Gerente de Desarrollo Urbano Recurso: 15 Resolver : 30 dias			



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL 2015**

Requisitos			Calificación										
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Numero de Denominacion	formula rio/codi go/ubic ación	DERECHOS DE PAGO		Aut omatico	EVALUACION PREVIA		En dias habiles	Inicio de procedimiento	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				S/.	%UIT		POS	NEG				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Base Legal:	22 Verificaciones tecnica minimo 5 (para todo los caso)cada uno  <b>Nota:</b> a) Los documentos se presentarán en original y copia digital 23 Consignar correo electronico y telefonos para comunicacón		210.00	5.455								
4.22	<b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD "D"</b> <b>a</b> Las edificaciones para fines de industria  <b>b</b> Las edificaciones para locales comerciales, culturales centros de diversion y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de area construida  <b>c</b> Las edificaciones para mercados que cuenten con más de 15,000 m2 de área construida. <b>d</b> Locales de espectáculos deportivos de más de 20,000 ocupantes.  Base Legal: Ley de Regulacion de habitacion Urbana y de Edificaciones  Ley N°29090 y modificatoria(25.09.07)Art.10,25,31  Reglamento de Licencia de Habitacion Urbana y Edificacion, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS(04.05.13)Arts. 13.2,42.2,47,	<b>REQUISITOS COMUNES:</b> 1 Formulario FUE, debidamente llenado y firmado por el propietario y los profesionales responsables del proyecto, original y copia  2 Formulario Único Anexo D - AUTOLIQUIDACIÓN 3 Documento de propiedad 4 Para personas juridicas, presentar Vigencia de Poder de SUNARP de no mas de 30 dias de antigüedad 5 Comprobante de pago por el derecho correspondiente. 6 Autorizacion junta de propietario para proyectos en inmuebles sujetos a regimen de propiedad exclusiva y propiedad comun  <b>REQUISITOS ADICIONALES - MODALIDAD "D":</b>  7 Certificado de Factibilidad de Servicios para Obra nueva de Vivienda Multifamiliar u otros fines diferentes al de vivienda  8 Plano de Ubicacón y Localizacion suscrito por Arquitecto Colegiado según formato				X	hábiles) para emisión de Resolucón de Licencia de  (PLAZO: 05 dias hábiles) para revisión de Municipalidad  (PLAZO: 20 dias hábiles) para Dictamen de Comisió  (PLAZO: 02 dias hábiles) para liquidación y pago  (PLAZO: 05 dias hábiles) para emisión de Resolucón de Licencia de Edificacón	Unidad de Tramite  Documentario y Archivo  General	Sub Gerencia de Obras Privada , catastro y habilitaciones urbana	Sub gerencia de obras privada Catastro y H. urbana  Recurso: 15 dias  Resolver : 30 dias	Gerente Desarrollo Urbano  Recurso: 15 dias  Resolver : 30 dias		

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL 2015**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos	Numero de Denominacion	formula rio/codi go/ubic ación	Calificacion									
					DERECHOS DE PAGO		Aut omatico	EVALUACION PREVIA		En dias habiles	Inicio de procedimient o	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					S/.	%UIT		POS	NEG				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
51 ,52 y 54 Ley Nº 27444- 191 ,Reconsideracion,Apelacion Art. 191 Ley Nº 29060 Art. 3, 7 Ley Nº 30230,(12.07.14) Art. 59,60 Decreto Supremo Nº 029-2013(01.08.13). Art. 7  <b>NOTA:</b> a)Todos de modalidad "D" son evaluados por la Com. Técnica  b) Dictamen favorable del proyecto por Comisión Técnica en la especialidad de Arquitectura representa autorización temporal previo pago de los derechos que corresponda  <b>Nota:</b> a) Se realizará como mínimo 05 inspecciones técnicas obligatorias al 100% de las obras.	<p>9 Plano de Ubicación y Localizacion suscrito por Arquitecto Colegiado según formato</p> <p>10 Plano de estructuras, suscrito por Ingeniero civil Colegiado y propietario, adjuntar memoria Justificativa</p> <p>11 Plano de Instalaciones Electricas, suscrito por Ingeniero responsable colegiado y propietario, adjuntar memoria Justificativa</p> <p>12 Plano de Instalaciones Sanitarias, suscrito por Ingeniero responsable colegiado y propietario, adjuntar memoria Justificativa</p> <p>13 Plano de Instalaciones Electromecánicas, de ser el caso, suscrito por ingeniero responsable colegiado y propietario, adjuntar memoria Justificativa</p> <p>14 Plano de Instalaciones de Gas, de ser el caso, suscrito por ingeniero responsable colegiado y propietario, adjuntar memoria Justificativa</p> <p>15 Plano de Sostentamiento de excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo con lo establecido en el art. 33 de la Norma E.050 del RNE, acompañado de Memoria Descriptiva en la que se precise las características de las</p> <p>16 Poliza CAR (<b>Todo Riesgo Contratista</b>) vigente durante el periodo de ejecución de la Obra, con cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros, como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley 26970</p> <p>17 Estudio de Impacto ambiental</p> <p>18 Comprobante de Pago por derechos de Revisión a Comisión Técnica .  (Se considera Pago a cuenta por los Derechos de Licencia de Edificación) <b>0.10% del valor de la Obra</b> Anteproyecto y/o proyecto con Dictamen Conforme de la Com. Técnica, según corresponda</p> <p>19 Verificaciones Tecnica (minimo 5)</p> <p>20 Verificaciones Tecnica (minimo 5)</p> <p><b>Nota:</b> a) Los documentos se presentarán en original y copia b) La documentación técnica se presentara en original , 3 copias impresas mas 1 copia digital</p>	Variable	210.00	5.455										
<b>4.23</b>	<b>ANTEPROYECTO EN CONSULTA O VERIFICACION MODALIDAD: A , B C,D , DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TECNICA:</b>  <b>BASE LEGAL:</b>  Reglamento de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación ,Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA,Arts. 61,61.1, Literal a,b,c,e y g  Ley Nº 29090 Ley Nº 27444. Aart. 191	<p>1 Formulario FUE, debidamente llenado y firmado por el propietario y los profesionales responsables del proyecto, original y copia</p> <p>2 Documento de propiedad</p> <p>3</p> <p>Comprobante de pago por el derecho correspondiente.</p> <p><b>PARA EL ANTEPROYECTO:</b> <b>25% DE LOS DERECHOS DE REVISION DEL PROYECTO(a cuenta de revision del proyecto)</b></p> <p><b>PARA EL PROYECTO:</b></p>		102.00	2.795		X	(PLAZO: 15 días hábiles) para el anteproyecto  (PLAZO: 20 días hábiles) para el	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Sub Gerencia de Obras Privada , catastro y habilitaciones urbana	Sub gerencia de obras privada Catastro y H. urbana Recurso: 15 días  Resolver : 30 días	Gerente Desarrollo Urbano Recurso: 15 días  Resolver : 30 días		



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL 2015**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos	Numero de Denominacion	formula rio/codi go/ubic ación	Calificacion									
					DERECHOS DE PAGO		Aut omatico	EVALUACION PREVIA		En dias habiles	Inicio de procedimient o	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					S/.	%UIT		POS	NEG				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Ley N° Art. 3, 7  <b>NOTA:</b> a) Dictamen del anteproyecto no autoriza inicio de la Obra b) Dictamen favorable del proyecto por Comisión Técnica en la especialidad de Arquitectura representa autorización temporal previo pago de los derechos que corresponda	<b>75% DE LOS DERECHOS DE LA COMISIÓN SI YA FUE REVISADO EL ANTEPROYECTO</b> <b>100% DE LOS DERECHOS DE LA COMISIÓN SI NO FUE REVISADO EL ANTEPROYECTO</b> <b>0.10% del valor de la Obra</b> <b>REQUISITOS ADICIONALES:</b> 3 Plano de Ubicación y Localización suscrito por Arquitecto Colegiado 4 Planos de Arquitectura en escala 1/100 5 Certificado de Parametros Urbanísticos y Edificatorios 6 Planos de seguridad y evacuación amoblado  7 En caso de verificación de proyecto, presentar los planos de estructuras e instalaciones sanitarias electricas con sus respectivas memorias descriptivas <b>Nota:</b> a) Los planos presentarán en original y copia impresa		Variable										
4.24	<b>CONFORMIDAD DE OBRA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIÓN Y DECLARATORIA DE FABRICA</b>  <b>PARA MODALIDAD "A, B, C y D"</b>  <b>Base Legal:</b> Reglamento de Licencia de Habilitacion Urbana y Licencia de Edificacion , Decreto Supremo N°008-2013-VIVIENDA,ART.63 7 47  Ley N° 27444-(11.04.019)Art.191 Ley N° 29060, Art. 3,7	<b>REQUISITOS COMUNES:</b> Formulario FUE correspondiente a la conformidad de obra (Consigñar Nro expediente 1 de Licencia de Edificación) 2 Declaración jurada firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que la obra se ha realizado conforme a los planos aprobados con la licencia de edificación 3 Formulario FUE correspondiente a la declaratoria de fábrica. 4 Comprobante de pago por el derecho de conformidad  <b>Modalidad A</b> <b>Modalidad B</b> <b>Modalidad C</b> <b>Modalidad D</b>  <b>Nota:</b> a) Los documentos se presentarán en original					X	05 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Sub Gerencia de Obras Privada , catastro y habilitaciones urbana	Sub gerencia de obras privada Catastro y H. urbana Recurso: 15 dias Resolver : 30 dias	Gerente Desarrollo Urbano Recurso: 15 dias Resolver : 30 dias		
4.25	<b>CONFORMIDAD DE OBRA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIÓN Y DECLARATORIA DE FABRICA</b>  <b>PARA MODALIDAD "A, B, C, D"</b>  <b>Base Legal:</b> Reglamento de Licencia de Habilitacion Urbana y Licencia de Edificacion , Decreto Supremo N°008-2013-VIVIENDA,ART.64 y 47  Ley N° 27444-(11.04.019)Art.191  Ley N° 29060, Art. 3,7 <b>D.S N° 008-2013-VIVIENDA</b>	<b>REQUISITOS COMUNES:</b> 1 Formulario FUE (correspondiente a la Conformidad de Obra) debidamente llenado Consigñar N° de expediente de Licencia de Edificacion -02 Juegos En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a 2 quién obtuvo la licencia de edificacion presentar : 3 te es una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por . Dias naturales 4 Planos de Replanteo: 01 juego de copias de los planos de ubicación y replanteo de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), firmados por el 5 Informe Tecnico favorable de los planos de replanteo de Rev. Urbanos y/o Com. Tecnica		0.8% Valor De La Obra			X	11 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Sub Gerencia de Obras Privada , catastro y habilitaciones urbana	Sub gerencia de obras privada Catastro y H. urbana Recurso: 15 dias Resolver : 30 dias	Gerente Desarrollo Urbano Recurso: 15 dias Resolver : ..		

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL 2015**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos		Numero de Denominacion	formula rio/codi go/ubic ación	DERECHOS DE PAGO		Aut omatico	EVALUACION PREVIA		En dias habiles	Inicio de procedimient o	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		S/.	%UIT			POS	NEG		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN					
		6	<b>Modalidad A</b> <b>Modalidad B</b> <b>Modalidad C</b> <b>Modalidad D</b> <b>100% DE LOS DERECHOS DE LA COMISIÓN TECNICA</b>  <u>Pago de derechos adicionales por área construida mayor a la autorizada:</u> <b>DERECHO DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN(según área adicional construida y Modalidad)</b> Licencia de Edificación según modalidad 7 Inspeccio Ocular 8 Visacion de Plano  <b>Nota:</b> a) Los documentos se presentarán en original b) Los planos se presentaran en original , 2 copias impresas mas 1 copia digital			1.5% Valor De La Obra									
4.26	<b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA PROGRAMAS DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL CON REPETICIÓN DE MÓDULOS TÍPICOS DE VIVIENDA CON AREA MAXIMA DE 40 m2</b>  <b>Base Legal:</b> <b>Reglamento de Licencia de Habilitacion Urbana y Licencia de Edificacion , Decreto Supremo N°008-2013-VIVIENDA,ART.64 y 47</b> Ley N° 27444-(11.04.019)Art.191 Ley N° 29060, Art. 3,7  <b>NOTA:</b> Debe ser presentado en un solo expediente	<b>REQUISITOS COMUNES:</b> Formulario FUE, debidamente llenado y firmado por el propietario y los profesionales responsables del proyecto. 1  2 Documento de propiedad Vigencia de Poder de SUNARP para personas juridicas de no mas de 30 dias de antigüedad 3  4 Comprobante de pago por el derecho correspondiente.  <b>100% DE LOS DERECHOS DE LA COMISIÓN TECNICA</b> Sello de pago de autoliquidacion de repeticiones Formulario Único Anexo D <b>AUTOLIQUIDACIÓN</b> <b>NUMERO DE UNIDADES:</b> <span style="float:right"><b>DERECHOS:</b></span> Unidad habitacional típica o única <span style="float:right">100%</span> De la segunda a la décima repetición <span style="float:right">50% cada unidad</span> De la 11ª a la 50ª repetición <span style="float:right">25% cada unidad</span> De la 51ª a la 100ª repetición <span style="float:right">20% cada unidad</span> De la 101ª a la 1000ª repetición <span style="float:right">10% cada unidad</span> Mas de 1000 repeticiones <span style="float:right">5% cada unidad</span>  <b>SOBRE REQUISITOS ADICIONALES:</b> Requisitos adicionales según modalidad a la que corresponda  <b>Nota:</b> a) Los documentos se presentarán en original y copia b) Los planos se presentaran en original , 2 copias impresas mas 1 copia digital				X	15 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Sub Gerencia de Obras Privada , catastro y habilitaciones urbana	Sub gerencia de obras privada Catastro y H. urbana  Recurso: 15 dias  Resolver : 30 dias	Gerente Desarrollo Urbano  Recurso: 15 dias  Resolver : 30 dias				

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL 2015**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos	Numero de Denominacion	formulario/codigo/ubicación	DERECHOS DE PAGO		Automatico	EVALUACION PREVIA		En dias habiles	Inicio de procedimiento	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					S/.	%UIT		POS	NEG				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			c) Verificación Técnica (mínimo 5)		210.00	5.455								
4.27	<b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN O PUESTA EN VALOR HISTÓRICO</b>	<p><b>Base Legal:</b> Ley N° 29090</p> <p>Ley de Regulación de Habilitación Urbana y de Edificaciones Ley N° 29090 y modificatoria (25.09.07), Art.10,25,y 31 Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificaciones, Decreto Supremo N° 008-2013-Vivienda y modificatorias(04.05.13)Arts. 13.2, 42, 47, Inc. F del Art. 47,50 y 50.11, D.S. N° 026-2008 Reglamento que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento y obligaciones tributaria Ley N°29566(28.07.109 Art. 5, 6 Ley N° 30230(12.07.14)Art. 59,60,61 Ley N° 27444 Art. 31, 191 Ley N°29060 Art. 2, 7</p> <p>No estan considerada en esta modalidad: 1.- Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan</p> <p>Patrimonio Cultural de la Nación Referencia al Inciso F del Art. 3 numeral 2 de la Ley N° 29090 , D.S. N° 008-2013- VIVIENDA Art. 42.1</p>	<p><b>REQUISITOS COMUNES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario FUE, debidamente llenado y firmado por el propietario y. profesionales responsables del proyecto</li> <li>Documento de propiedad</li> <li>Vigencia de Poder de SUNARP para personas jurídicas de no mas de 30 dias de antigüedad</li> <li>Comprobante de pago por el derecho correspondiente.</li> <li>Sello de pago de autoliquidación: Formulario Único Anexo D-</li> </ol> <p><b>REQUISITOS ADICIONALES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Certificado de Factibilidad de Servicios para Obra nueva de Vivienda Unifamiliar u otros fines diferentes al de vivienda</li> <li>Plano de Ubicación y Localización suscrito por Arquitecto Colegiado según formato</li> <li>Planos de Plantas de Arquitectura suscrito por Arquitecto Colegiado</li> <li>Plano de estructuras, suscrito por Ingeniero civil Colegiado y memoria justificativa</li> <li>Plano de Instalaciones Electricas, suscrito por Ingeniero responsable colegiado y memoria Justificativa</li> <li>Plano de Instalaciones Sanitarias, suscrito por Ingeniero responsable colegiado y memoria Justificativa</li> <li>Plano de Instalaciones Electromecánicas, suscrito por ingeniero responsable colegiado y memoria Justificativa</li> <li>Plano de Instalaciones de Gas, suscrito por ingeniero responsable colegiado y memoria Justificativa</li> <li>Plano de Sostenimiento de excavaciones y Memoria Descriptiva con indicación expresa del numero de pisos y sotanos complementada con fotos (De ser el caso)</li> <li>Poliza CAR (<b>Todo Riesgo Contratista</b>) vigente con cobertura minima por materiales y personales el tercero como complemento al seguro complementario de trabajo de riego (según característica de la obra a ejecutarse)</li> <li>Estudio de Impacto ambiental (Según sea el caso)</li> <li>Anteproyecto o proyecto con Dictamen Conforme, según corresponda</li> </ol> <p><b>REQUISITOS COMPLEMENTARIOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Copia literal de dominio en la que conste la declaratoria de fábrica si esta inscrita o certificado de finalización de obra , de no mas de 30 dias de antigüedad</li> <li>El presupuesto de obra calculado en base al cuadro de valores unitarios de edificación a nivel de partidas, costos unitarios de mercado indicando fuente.</li> </ol>		210.00	5.455			X	15 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo General	Sub Gerencia de Obras Privada , catastro y habilitaciones urbana	Sub gerencia de obras privada Catastro y H. urbana Recurso: 15 dias Resolver : 30 dias	Gerente Desarrollo Urbano Recurso: 15 dias Resolver : 30 dias

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL 2015**

Requisitos			Calificación											
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Numero de Denominacion	formula rio/codi go/ubic ación	DERECHOS DE PAGO		Aut omatico	EVALUACION PREVIA		En dias habiles	Inicio de procedimient o	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				S/.	%UIT		POS	NEG				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		<p><b>NOTA 1:</b></p> <p>a) Los documentos se presentarán en original y copia</p> <p>b) Los planos se presentaran en original , 3 copias impresas mas 1 copia digital</p> <p>c) Los planos de arquitectura deben diferenciar las partes que seran objeto de restauracion, reconstruccion o conservación.</p> <p>d) Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existente , los que eliminaran y los nuevos detallando los empalmes</p> <p>e) Los planos de instalaciones deben diferenciar los puntos y salidas existentes lo que eliminaran y los nuevos detallando los empalmes</p> <p>f) Verificación Técnica (mínimo 5)</p>		210.00	5.455									
4.28	<p><b>LICENCIA DE DEMOLICIÓN NO CONTEMPLADOS EN MODALIDAD "A"</b></p> <p><b>Base Legal:</b></p> <p>Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificaciones Decreto Supremo N° 008-2013-Vivienda y modificatorias(04.05.13)</p> <p>Reglamento que modifica diversa disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversion y facilitar el cumplimiento y obligaciones tributaria Ley N°29566(28.07.10) Art. 5, 6</p> <p>Decreto Supremo N° 019-2012-VIVIENDA(19.12.12) Art. 2</p> <p>Ley N° 30230(12.07.14)Art. 59,60</p> <p>Ley N° 27444 Art. 31, 191</p> <p>Ley N° 29090,Art. 2, 7</p>	<p><b>REQUISITOS COMUNES:</b></p> <p>Formulario FUE, debidamente llenado y firmado por el propietario y los profesionales responsables del proyecto.</p> <p>1 Documento de propiedad</p> <p>2 Documento de propiedad</p> <p>3 SUNARP,</p> <p>de no mas de 30 dias de antigüedad</p> <p>4 Comprobante de pago por el derecho correspondiente.</p> <p>Sello de pago de autoliquidacion: Formulario Único Anexo D- AUTOLIQUIDACIÓN</p> <p>5</p> <p><b>REQUISITOS ADICIONALES:</b></p> <p>6 de Fábrica, en el caso de no constar en el Registro de Predios la edificación a demoler.</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización suscrito por Arquitecto Colegiado</p> <p>8 Planos de Planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinearán las zonas de la fábrica a demoler, así como del perfil y alturas de los inmuebles vecinos cercanos a las zonas de la edificación a</p> <p>9 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total</p> <p>10 En caso de uso de explosivos:</p> <p>a. Autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, FF.AA. Y Defensa Civil)</p> <p>b. Seguro contra todo riesgo para terceros</p> <p>c. Copia del cargo de carta a los propietarios y ocupantes de las edificaciones colindantes comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.</p> <p>11 Adjuntar el Autoavaluo y el valor de la demolición sera tomado en base del valor del Autoavaluo hoja PU</p> <p><b>Nota:</b></p> <p>a) Los documentos se presentarán en original y copia</p>		1.5% Valor De La Obra			X	15 Días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo General	Sub Gerencia de Obras Privada , catastro y habilitaciones urbana	Sub gerencia de obras privada Catastro y H. urbana	Recurso: 15 dias	Recurso: 15 dias	Gerente Desarrollo Urbano

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL 2015**

Requisitos			Calificación										
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Numero de Denominacion	formulario/codigo/ubicación	DERECHOS DE PAGO		Automatico	EVALUACION PREVIA		En dias habiles	Inicio de procedimiento	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				S/.	%UIT		POS	NEG				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		b) Los planos se presentaran en original , 3 copias impresas mas 1 copia digital c)Verificacion Tecnica		210.00	5.455								
4.29	<b>REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES</b>  Ley Nº 29898(31.12.13) o las ampliaciones futura dadas por ley  Base Legal: Reglamento de Licencia de habitacion Urbana y Edificacion Decreto supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Art.68 y 69 Ley Nº 27444(11.04.11) Art. 191 Ley Nº 29060, Art. 3,7	<p><b>REQUISITOS COMUNES:</b></p> <p>Formulario FUE, debidamente llenado y firmado por el propietario y los profesionales responsables del proyecto</p> <p>1 Documento de propiedad</p> <p>2 Vigencia de Poder de SUNARP para personas juridicas de no mas de 30 dias de antigüedad</p> <p>3 Comprobante de pago por el derecho correspondiente.</p> <p>4 Sello de pago de autoliquidacion: Formulario Único Anexo D-</p> <p>5 Autoliquidacion</p> <p><b>REQUISITOS ADICIONALES:</b></p> <p>6 Plano de Ubicación y Localización suscrito por Arquitecto Colegiado según formato</p> <p>7 Planos de Arquitectura sucrito por Arquitecto constataador</p> <p>8 Memoria descriptiva</p> <p>9 Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado</p> <p>10 Multa por construir sin licencia (Según reglamento de aplicación de sanciones)</p> <p><b>Nota:</b></p> <p>a) Los documentos se presentarán en original y copia</p> <p>b) Los planos se presentaran en original , 3 copias impresas mas 1 copia digital</p> <p>11 Consignar correo electronico y telefonos para comunicacion</p>		1.5% Valor De La Obra		X		15 dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Sub Gerencia de Obras Privada , catastro y habitaciones urbana	Sub gerencia de obras privada Catastro y H. urbana  Recurso: 15 dias  Resolver : 30 dias	Gerente Desarrollo Urbano  Recurso: 15  Resolver :	
4.30	<b>CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIO</b>  Base Legal: Vigencia 36 meses  Ley de Regulacionde Habitacion Urbana y Edificaciones Ley Nº 29090 y Modificatoria (25.09.07) Art. 14 Numeral 2  Reglamento de Licencia de Habitacion Urbana y Licencia de Edificacion Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA(04.05.13) Art.4 Ley Nº 27444. Art. 191  Ley Nº 29060 Art. 3, 7	<p><b>REQUISITOS COMUNES:</b></p> <p>1 Formulario o solicitud debidamente llenado y firmado por interesado</p> <p>Plano de localización del bien inmueble o del terreno a escala 1/10000 con referencia a puntos notables del Distrito</p> <p>2 Comprobante de pago por el derecho correspondiente.</p> <p>3 <b>Solo se entrega a predio con Habitacion Urbana</b></p> <p><b>Nota.-</b> Este certificado no autoriza aumento de densidad ni exonera al trámite del certificado de zonificación y vías y de alineamiento municipal.</p>		77.00	2.000		X		05 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Sub Gerencia de Obras Privada , catastro y habitaciones urbana	Sub gerencia de obras privada Catastro y H. urbana  Recurso: 15 dias  Adjuntar: nueva Prueba Intrumental  Plazo para presentar el recurso: 15 dias	Gerente Desarrollo Urbano  Recurso: 15 dias presentar el  recurso: 15 dias  Plazo para resolver el  recurso: 30 dias
4.31	<b>PRÓRROGA DE LICENCIA (Edificación o Habitación) POR ÚNICA VEZ</b> Base Legal: Ley de Regulacionde Habitacion Urbana y Edificaciones	<p><b>REQUISITOS COMUNES:</b></p> <p>1 Formulario o solicitud debidamente llenado solicitando prórroga</p>		Gratuito			X		05 Dias	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Obras Privada ,	Sub gerencia de obras privada Catastro y H. urbana	Gerente Desarrollo Urbano





**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL 2015**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos	Numero de Denominacion	formula rio/codi go/ubic ación	Calificacion										
					DERECHOS DE PAGO		Aut omatico	EVALUACION PREVIA		En dias habiles	Inicio de procedimiento	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					S/.	%UIT		POS	NEG				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04.05.13) Arts. 25,27,28 Ley N° 29566 (28.07.10) Art. 5,6 Ley N° 29060(07.07.07) Art. 3  Nota: a) Sub Lotes deben tener: Area Mínima: 90.00 m2 b)Debe de contar con aprobacion de habilitacion Urbana o estar regularizada por COFOPRI	3 Copia de DNI; si es Persona Juridica Vigencia de poder de no mas de 30 dias de antigüedad 4 Comprobante de pago por derechos correspondiente  <u>REQUISITOS ADICIONALES :</u> 5 Plano de Lote matriz 6 Plano de lote de subdivision 7 Memoria descriptiva indicando, áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de sub división y de los lotes resultantes. 8 Caso de Subdivision de lote urbano tipo quinta debera presentar el reglamento de propiedad horizontal  <u>NOTA:</u> Los documentos requeridos como requisitos adicionales deben ser presentados en original (3 copias) mas copia digital, debidamente firmadas por el solicitante y profesional responsable			192.50	5.000					General	habilitaciones urbana	Recurso: 15 dias  Resolver : 30 dias	Recurso: 15 dias  Resolver : 30 dias	
4.36	<b>SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO CON OBRAS</b>  Base Legal: Ley N° 29090 (25.09.07) Art. 31 Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04.05.13) Arts. 25,27,28 Ley N° 29566 (28.07.10) Art. 5,6 Ley N° 29060(07.07.07) Art. 3  Nota:  a) Sub Lotes deben tener:  Area Mínima: 90.00 m2 Frente Mínimo: 6.00 ml. b)Debe de contar con aprobacion de habilitacion Urbana o estar regularizada por COFOPRI	<u>REQUISITOS COMUNES:</u> 1 Fuhu debidamente llenado y firmado- Anexo F Tres Ejemplares Anexo D tres Ejemplares 2 Documento de propiedad Copia de DNI, si es Persona Juridica Vigencia de poder de no mas de 30 dias de antigüedad 4 Comprobante de pago por derechos correspondiente 5 <b>Inspeccion Ocular</b> 6 Tasa por Resolucion de Subdivision  <u>REQUISITOS ADICIONALES :</u> 7 Plano de ubicación y localizacion del lote materia de subdivision 8 Plano de Subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto 9 Memoria descriptiva indicando, áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de sub división y de los lotes resultantes. 10 Caso de Subdivision de lote urbano tipo quinta debera presentar el reglamento de propiedad horizontal  <u>NOTA:</u> Los documentos requeridos como requisitos adicionales deben ser presentados en original (3 copias) mas copia digital, debidamente firmadas por el solicitante y profesional responsable			6.00 20.00 120.00	0.156 0.519 3.117			X		10 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Sub Gerencia de Obras Privada , catastro y habilitaciones urbana	Sub gerencia de obras privada Catastro y H. urbana  Recurso: 15 dias  Resolver : 30 dias	Gerente de desarrollo Urbano  Recurso: 15 dias  Resolver : 30 dias
4.37	<b>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA PARA MODALIDAD "B"</b> Se sujetan a esta modalidad de acuerdo al numeral 17.1 del Reglamento  a) Unidades prediales hasta 05 Ha que constituyan Isla Rustica	<u>REQUISITOS COMUNES:</u> 1 Fuhu debidamente llenado y firmado							X		(PLAZO: 05 dias)	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Obras Privada , Catastro y H. urbana	Sub gerencia de obras privada Catastro y H. urbana	Gerente de Desarrollo Urbano



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL 2015**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos	Numero de Denominacion	formula rio/codi go/ubic ación	Calificacion									
					DERECHOS DE PAGO		Aut omatico	EVALUACION PREVIA		En dias habiles	Inicio de procedimiento	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					S/.	%UIT		POS	NEG				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p><b>b</b> Predios que cuenten con un planeamiento Integral aprobado con anterioridad</p> <p><b>Base Legal:</b> Ley N° 29090 (25.09.07) Art. 10,16 y 31 Decreto Supremo N°008-2013-VIVIENDA</p> <p>(04.05.13) Art. 13.2, 25 y 32 Ley N° 29566 (28.07.10)Art. 5, 6 Decreto Supremo 012-2013-vivienda (03.10.2013) Art. 31</p> <p><b>Se sujetan a esta modalidad:</b></p> <p><b>a)Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayor de 5 Hectarea que constituyan lotes rusticas y que conformen un lote unico, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al plan vial Provincial.</b></p> <p><b>b)Las Habilitaciones urbanas de predio que cuenten con un Paneamiento Integral aprobado con anterioridad</b></p>	<p>2 Documento de propiedad</p> <p>3 Copia de DNI. Si es persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por la SUNARP con una anticipación no mayor a 30 días.</p> <p>4 Comprobante de pago por derechos correspondiente <b>REQUISITOS ADICIONALES PARA MODALIDAD "B" DE HABILITACION</b></p> <p>5 Certificado de Zonificación y Vias Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y energía eléctrica.</p> <p>6 Declaracion Jurada de inexistencia de feudatarios</p> <p>8 Plano de Ubicación y Localizacion suscrito según formato y en coordenadas UTM, georeferenciado a la red geodésica nacional, referida al datum oficial</p> <p>9 Plano perimétrico y topográfico Plano de trazado y lotización con indicacion de lotes, aportes, vias, secciones de vias; ejes de trazo y habilitaciones colindantes si las hubiera.</p> <p>11 Plano de pavimentos con indicacion de curvas de nivel cada metro</p> <p>12 De ser el caso presentar plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de areas de recreacion publica.</p> <p>13 Memoria descriptiva</p> <p>14 Planeamiento integral en los casos que se requiera de acuerdo con el RNE</p> <p>15 Estudio de impacto ambiental según sea el caso En caso que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar Certificado de inexistencia de Restos Arquelógicos</p> <p>16 Sello de pago en el FUHU de autoliquidacion (anexo D)</p> <p>17 Estudio de suelo con fines de pavimentacion</p> <p><b>NOTA:</b> a) La documentación tecnica se presentara en original, una copia impresa y una copia digital. b) Todos los requisitos comunes se presentaran en original y una copia. c) Toda la documentación técnica deberá estar suscrita por los profesionales responsables del Proyecto</p> <p>19 Consignar correo electronico y telefonos para comunicaci3n</p>							<p>habiles) para preverificaci3n de Municipalidad</p> <p>(PLAZO: 07 dias hábiles) para subsanaci3n de requisitos.</p> <p>(PLAZO: 02 dias hábiles) para liquidaci3n y pago</p> <p>(PLAZO: 03 dias hábiles) para emisi3n de Resoluci3n de Licencia de Habilitaci3n Urbana</p>	<p>y Archivo</p> <p>General</p> <p>catastro y habilitaciones urbana</p>	<p>Recurso: 15 dias</p> <p>Resolver : 30 dias</p>	<p>Recurso: 15 dias</p> <p>Resolver : 30 dias</p>		
4.38	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA PARA MODALIDAD "C" CON COMISIÓN TÉCNICA	REQUISITOS COMUNES:						X	(PLAZO: 05 dias	Unidad de Tramite	Sub Gerencia de Obras	Sub gerencia de obras privada	Gerente de Desarrollo	



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL 2015**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos	Numero de Denominacion	formula rio/codi go/ubic ación	DERECHOS DE PAGO		Aut omatico	EVALUACION PREVIA		En dias habiles	Inicio de procedimiento	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					S/.	%UIT		POS	NEG				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			b) Todos los requisitos adicionales se presentaran en original y una copia. c) Toda la documentación técnica deberá estar suscrita por los profesionales responsables del Proyecto											
4.39	<p><b>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA PARA MODALIDAD "D"</b></p> <p><b>CON REVISORES URBANOS</b></p> <p>Se sujetan a esta modalidad de acuerdo al numeral 17.2 del Reglamento</p> <p><b>MODALIDADES:</b></p> <p><b>a</b> Predios que se ejecuten por etapas sujetos a un planeamiento integral</p> <p><b>b</b> Con construcción simultanea que soliciten venta garantizada de lotes</p> <p><b>c</b> Con construcción simultanea de viviendas con número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de vivienda a edificar definidos en el proyecto (con finalidad de venta de viviendas edificadas)</p> <p><b>Base Legal:</b> Ley N° 29090 (25.09.07) Art. 10,16 y 31 Decreto Supremo N°008-2013-VIVIENDA (04.05.13) Art. 13.2, 25 y 32  Ley N° 29566 (28.07.10)Art. 5, 6 Decreto Supremo 012-2013-vivienda (03.10.2013) Art. 31</p>	<p><b>REQUISITOS COMUNES:</b></p> <p>1 Fuhu debidamente llenado y firmado en caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se debera presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho Copia de DNI. Si es persona jurídica, se acompañara vigencia del poder expedida.</p> <p>2 por la SUNARP con una anticipación no mayor a 30 días.</p> <p>3 Comprobante de pago por derechos correspondiente</p> <p><b>REQUISITOS ADICIONALES PARA MODALIDAD "C"</b></p> <p>5 Certificado de Zonificación y Vias</p> <p>6 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, desagüe y luz</p> <p>7 Declaracion Jurada de inexistencia de feudatarios</p> <p>8 Plano de Ubicacion y Localizacion según formato y en coordenadas UTM</p> <p>9 Plano perimétrico y topográfico</p> <p>10 Plano de trazado y lotización con indicacion de aportes, vias, secciones de vias; ejes de trazo y habilitaciones colindantes si las hubiera.</p> <p>11 Plano de pavimentos con indicacion de curvas de nivel cada metro</p> <p>12 De ser el caso presentar plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de areas de recreacion publica.</p> <p>13 Memoria Descriptiva</p> <p>14 Planeamiento integral en los casos que se requiera de acuerdo con el RNE</p> <p>15 Estudio de impacto ambiental según sea el caso</p> <p>16 Certificado de inexistencia de de Restos Arquelógicos</p> <p>17 Sello de pago en el Fuhu de autoliquidacion</p>				X			(PLAZO: 05 dias hábiles) para preventificación de Municipalidad	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Sub Gerencia de Obras Privada, catastro y habilitaciones urbana	Sub gerencia de obras privada Catastro y H. urbana	Gerente de Desarrollo Urbano	
					0.02%	UIT	M2	Area	Vendible	(PLAZO: 07 dias hábiles) para subsanación de requisitos			Resolver : 30 dias	Resolver : 30 dias
										(PLAZO: 02 dias hábiles) para liquidación y pago				
										(PLAZO: 03 dias hábiles) para emisión de Resolución de Licencia de Habilitación Urbana				

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL 2015**

Requisitos			Calificación										
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Numero de Denominacion	formula rio/codi go/ubic ación	DERECHOS DE PAGO		Aut omatico	EVALUACION PREVIA		En dias habiles	Inicio de procedimient o	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				S/.	%UIT		POS	NEG				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		18 Informe Técnico <b>CONFORME</b> de Revisores Urbanos 19 Estudio de Suelos para fines de pavimentacion <b>NOTA:</b> a) La documentacion tecnica se presentara en original, una copia impresa y una copia digital. b) Todos los requisitos adicionales se presentaran en original y una copia. c) Toda la Documentación técnica deberá estar suscrita por los profesionales resposnbles del diseño del proyecto											
4.40	<b>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA PARA MODALIDAD "D"</b>  <u>Se sujetan a esta modalidad de acuerdo al numeral 17.3 del Reglamento</u> <b>MODALIDADES:</b> <b>a</b> Predios que no colinden con áreas urbanas o que dichas áreas aledañas cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados por lo tanto, la habilitación urbana del predio requiera de la formulación de un planeamiento integral  <b>b</b> Predios que colinden con zonas arqueológicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales, o con áreas naturales protegidas  <b>c</b> Para fines industriales, comerciales o usos especiales  <b>Base Legal:</b> <b>Ley N° 29090 (25.09.07) Art. 10,16 y 31</b> <b>Decreto Supremo N°008-2013-VIVIENDA (04.05.13) Art. 13.2, 25 y 32</b>  <b>Ley N° 29566 (28.07.10)Art. 5, 6</b>  <b>Decreto Supremo 012-2013-vivienda (03.10.2013) Art. 31</b>	<b>REQUISITOS COMUNES:</b>  1 FUHU debidamente llenado y firmado  2 Documento de propiedad  3  4 Comprobante de pago por derechos correspondiente  <b>100% DE LOS DERECHOS DE LA COMISIÓN TECNICA</b>  0.10% del Valor de la Obra  <b>REQUISITOS ADICIONALES PARA MODALIDAD "D"</b>  5 Certificado de Zonificación y Vías 6 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y energía eléctrica.  7 Declaracion Jurada de inexistencia de feudatarios 8 Plano de Ubicación y Localizacion según formato y en coordenadas UTM , georeferenciado a la red geodésica nacional, referida al datum oficial 9 Plano perimétrico y topográfico  10 Plano de trazado y lotización con indicacion de lotes, aportes, vías, secciones de vías; ejes de trazo y habilitaciones colindantes si las hubiera						X		Unidad de Tramite de Obras Documentario y Archivo General	Sub Gerencia de Obras Privada , catastro y habilitaciones urbana	Sub gerencia de obras privada Catastro y H. urbana  Recurso: 15 dias  Resolver : 30 dias	Gerente de Desarrollo Urbano  Recurso: 15 dias  Resolver : 30 dias

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL 2015**

Requisitos			Calificación										
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Numero de Denominacion	formula rio/codi go/ubic ación	DERECHOS DE PAGO		Aut omatico	EVALUACION PREVIA		En dias habiles	Inicio de procedimient o	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				S/.	%UIT		POS	NEG				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		11 Plano de pavimentos con indicacion de curvas de nivel cada metro 12 De ser el caso presentar plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de areas de recreacion publica. 13 Memoria descriptiva 14 Planeamiento integral en los casos que se requiera de acuerdo con el RNE 15 Estudio de impacto ambiental según sea el caso 16 En caso que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar Certificado de inexistencia de Restos Arquelógicos 17 Sello de pago en el FUHU de autoliquidacion (anexo D) 18 Dictamen <b>CONFORME</b> de la Comision Tecnica 19 Catastro del impacto vial según se requiera 20 Estudio de Suelos para fines de pavimentacion <b>NOTA:</b> a) La documentacion tecnica se presentara en original, una copia impresa y una copia digital. b) Todos los requisitos adicionales se presentaran en original y una copia. c) Toda la Documentación técnica deberá estar suscrita por los profesionales responsables del diseño del Proyecto.											
4.41	<b>RECEPCIÓN INTEGRAL O PARCIAL DE OBRA DE HABILITACION URBANA</b>  <b>Base Legal:</b> Ley Nº 27972(27.05.2003) Art. 79, 3.2 Ley Nº 29022(20.05.2007)Art. 2,5 Ley Nº 27444(11.04.2001) Art.31, numeral 2 Ley Nº 30228(12.07.2014)Art. 5  Decreto Legislativo Nº 1014 (16.05.2008) Art. 2,5 Decreto Supremo Nº 039-2007-MTC(13.11.07) Reglamento de la Ley Nº 29022 Art. 4,6,11.12.13,y14 Decreto Supremo Nº 156-2004-EF(15.11.2004) Art. 68 Inc. B Decreto Supremo Nº008-2013-VIVIENDA	<b>REQUISITOS COMUNES:</b> 1 FUHU debidamente llenado y firmado 2 Documento de propiedad Copia de DNI. Si es persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida. 3 por la SUNARP con una anticipación no mayor a 30 días. 4 Comprobante de pago por derechos correspondiente  <b>EN CASO DE EXISTIR MODIFICACIONES Y MAYOR AREA CONSTRUIDA:</b>  <b>Derecho de Pago ; Modalidad C o D según corresponda</b>  <b>100% DE LOS DERECHOS DE LA COMISIÓN TECNICA</b> <b>0.10% del valor de la Obra</b>  <b>REQUISITOS ADICIONALES:</b> 5 Seccion de FUHU correspondiente a la Recepcion de Obra 6 Documentos de conformidad de obras de servicios públicos efectuadas, emitida por las empresas prestadoras de los servicios públicos 7 Documentos de conformidad de obras de servicios públicos , efectuadas de las areas de aporte a las entidades receptoras de		2,502.50	65.000		X		11 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo  General	Sub Gerencia de Obras Privada , catastro y habilitaciones urbana		

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL 2015**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos	Numero de Denominacion	formula rio/codi go/ubic ación	Calificación									
					DERECHOS DE PAGO		Aut omatico	EVALUACION PREVIA		En dias habiles	Inicio de procedimient o	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					S/.	%UIT		POS	NEG				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			los mismos oy/o comprobante de pago de haber efectuado la redención de ser el caso 8 Documentos de conformidad de obras de servicios públicos efectuadas, presentar : 8.1 Documentos de conformidad de obras de servicios públicos efectuadas, mas una copia digital 8.2 Documentos de conformidad de obras de servicios públicos efectuadas, y 04 copia mas una copia digital 8.3 Memoria descriptiva conteniendo replanteo, en original y 04 copias impresas, copia mas una digital  <b>NOTA:</b> a) Todos los requisitos adicionales se presentaran en original y una copia. b) Los planos se presentaran en original , 4 copias impresas mas 1 copia digitalla Municipalidad en el plazo que corresponda debe efectuar la verificación de planos la inspeccion de obras y se emita el informe, la Resolución y se suscriba y selle el FUHU, la inspeccion de obras y se emita el informe d) En caso de existir modificaciones sustanciales según el art. 22 de la ley 29090 se debera de reiniciar el procedimiento de aprobacion.											
4.42	<b>REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS</b>		<b>REQUISITOS COMUNES:</b> 1 FUHU debidamente llenado y firmado 2 De no ser propietario,con documento acreditar derecho para habilitar y/o edificar 3 Copia de DNI; si es Persona Juridica Vigencia de poder de no mas de 30 dias de antigüedad 4 Comprobante de pago por derechos correspondiente según area vendida  <b>REQUISITOS ADICIONALES:</b> 5 Certificado de Zonificación y Vias		2.502.50	65.000		X		(PLAZO: 05 días hábiles) para preverificación de Municipalidad  (PLAZO: 07 días hábiles) para subsanación de requisitos  (PLAZO: 02 días hábiles) para liquidación y pago	Unidad de Trámite Documentario y Archivo General Sub Gerencia de Obras Privada , catastro y habilitaciones urbana	Sub gerencia de obras privada Catastro y H. urbana Recurso: 15 dias  Resolver : 30 dias	Sub gerencia de obras privada Catastro y H. urbana Recurso: 15 dias  Resolver : 30 dias	Gerente de Desarrollo Urbano Recurso: 15 dias  Resolver : 30 dias

Base Legal:

Reglamento de Licencia de habilitacion Urbana y Edificacion Decreto supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art.68 y 69

Ley N° 27444(11.04.11) Art. 191

Ley N° 29060, Art. 3,7

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL 2015**

Requisitos			Calificación											
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Numero de Denominacion	formula rio/codi go/ubic ación	DERECHOS DE PAGO		Aut omatico	EVALUACION PREVIA		En dias habiles	Inicio de procedimient o	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				S/.	%UIT		POS	NEG				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	<p>Podrán aprobarse en vía de regularización las habilitaciones Urbanas ejecutadas con anterioridad a la vigencia de la Ley y de ser el caso la recepción de obras. Solo podrán ser regularizadas hasta el 25 de Septiembre del 2007.</p> <p>Los administrados que hubieran construido sin contar con la habilitación urbana aprobada podrán solicitar la aprobación de la misma, siempre que la edificación cuente con cimientos, muros, techos y un área no menor a 25 m2. así mismo la edificación deberá estar acentada como mínimo en el cincuenta por ciento (50%) del área total del terreno.</p>	<p>6 Plano de ubicación con Localización del terreno</p> <p>7 Plano de lotización y perímetro del terreno; diseño de la lotes ocupados, altura de las edificaciones existentes la lotización deberá estar en concordancia con el plan de desarrollo urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente</p> <p>8 Memoria descriptiva indicando las manzanas, áreas de lotes, la numeración y aportes</p> <p>9 Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aporte a las entidades receptoras de los mismos o/y o comprobante de pago de haber efectuado la redención de ser el caso</p> <p>10 Declaración Jurada por el solicitante de la habilitación y profesional responsable de la obra en la que conste que las obras han sido ejecutadas total o parcialmente</p> <p>11 De contar con estudios preliminares aprobados; no corresponde presentar los requisitos 7; 8; y 9 debiendo presentar en reemplazo:</p> <p>12 Resolución y Planos de los estudios preliminares aprobados</p> <p>13 Planos de replanteo de la habilitación urbana</p> <p>Plano de levantamiento de edificaciones existentes , lotes ocupados y altura de edificación , Multa por habilitar sin licencia</p> <p><b>NOTA:</b> a) La documentación técnica se presentará en original, una copia impresa y una copia digital. b) Todos los requisitos adicionales se presentarán en original y una copia.</p>												
4.43	<p><b>AUTORIZACIÓN PARA EXTRACCIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DE ALVEOS, CAUSES DE RÍOS Y CANTERAS</b></p> <p>PLAZO: 01 Año Base Legal: Ley N° 28221 Ley N° 27972 D.S. 039-2008-AG</p>	<p><b>REQUISITOS:</b> Solicitud dirigida al Alcalde indicando el tipo de material y volumen a extraerse Planos de zona de extracción, así como puntos de acceso y salida del cause a escala 1:5000 en coordenadas UTM</p> <p>3 Opinión favorable emitido por la Autoridad Local de Aguas - Gerencia Regional de Agriculturas del GRL</p> <p>4 Plan de Prevención - Impacto Ambiental Negativo</p> <p>5 Pago de derechos de: Derecho de Autorización</p>		110.00	2.857			X	15 días Hábilés	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Sub Gerencia de Obras Privada , catastro y habilitaciones urbana	Sub gerencia de obras privada Catastro y H. urbana Recurso: 15 días Resolver : 30 días	Gerente de Desarrollo Urbano Recurso: 15 días Resolver :	

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL 2015**

N° DE ORDEN	Requisitos		formula rio/codi go/ubic ación	DERECHOS DE PAGO		Aut omatico	EVALUACION PREVIA		En dias habiles	Inicio de procedimient o	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS					
	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Numero de Denominacion		S/.	%UIT		POS	NEG				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN				
														RECONSIDERACIÓN		APELACIÓN	
	<p><b>Nota:</b> a) Se realizará inspecciones técnicas obligatorias al 100% de las obras, a cargo de la Unidad de Defensa Civil</p>	<p>NOTA: para el caso de los solicitantes autorizados Derechos de extracción por m3 (según Ordenanza y Ley 28221)</p>	3.00	0.078													
4.44	<p><b>AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE REJAS O ELEMENTO DE SEGURIDAD EN LA VÍA PÚBLICA</b></p> <p>Base Legal: Ley N° 29022(20.05.2007) Decreto Supremo 039-2007-MTC (13.11.2007) Título 1 Título II Art. 12 y 13 R.N.E. Norma EM 020(Instalaciones de Comunicaciones) Ley 27444 Art. 31, 191 Ley N° 29060 Art. 2,7 Ley N° 30228812.07.14) Art. 3,5</p>	<p><b>REQUISITOS QUE DEBE ADJUNTAR LOS SOLICITANTES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Alcalde con firmas de toda la junta directiva</li> <li> copia de DNI de los representantes que solicitan</li> <li>Copia certificada del acta de los representantes de la zona o Urbanización con voto favorable de por lo menos del 80% de conductores de predios</li> <li>Padron de los conductores de predios del área de proteccion con DNI Direccion y codigo de contribuyente</li> <li>Plano del área de protección a escala 1/500 con indicación de los elementos de seguridad, flujo vehicular y peatonal</li> <li>Memoria descriptiva con indicación de las características de diseño de materiales y elementos de seguridad a instalar</li> <li>Relación de personas de vigilancia privada debidamente registrado</li> <li>Recibo de pago de derechos de autorización</li> </ol> <p><b>REQUISITOS COMPLEMENTARIOS QUE DEBE CUMPLIR EL EXPEDIENTE</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Informe favorable de la Subgerencia de Seguridad Ciudadana</li> <li>Informe favorable de la Subgerencia de Defensa Civil</li> <li>Informe favorable de la Gerencia de Desarrollo Urbano</li> <li>Informe favorable de la Subgerencia de Part. Vecinal y PYMES</li> </ol> <p><b>NOTA:</b> los requisitos del 8 al 10 debe complementar la municipalidad previa evaluacion por cada una de las Subgerencias y Gerencias</p>		70.00	1.818			X	15 Dias Hábites	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Sub Gerencia de Obras Privada , catastro y habilitaciones urbana	Sub gerencia de obras privada Catastro y H. urbana Recurso: 15 dias Resolver : 30 dias	Gerente de Desarrollo Urbano Recurso: 15 dias Resolver :				
4.45	<p><b>CONFORMIDAD DE OBRA DE INSTALACION DE POSTES, TIJERALES ANCLAS CABINAS, BUZONES, CAMARAS Y EXCAVACION DE ZANJAS Y ESTACIONES RADIO ELECTRICAS</b></p> <p><b>Reglamento de Licencia de Habilitacion Urbana y Licencia de Edificacion , Decreto Supremo N°008-2013-VIVIENDA,ART.64 y 47</b> Ley N° 27444-(11.04.019)Art.191 Ley N° 29060, Art. 3,7</p>	<p><b>REQUISITOS :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Alcalde con firmas de toda la junta directiva</li> <li> copia de DNI de los representantes que solicitan</li> <li>Copia certificada del acta de los representantes de la zona o Urbanización con voto favorable de por lo menos del 80% de conductores de predios</li> <li>Derecho de Pago</li> </ol>		50.00	1.299			X	05 Dias Hábites	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Sub Gerencia de Obras Privada , catastro y habilitaciones urbana	Sub gerencia de obras privada Catastro y H. urbana Recurso: 15 dias Resolver : 30 dias	Gerente de Desarrollo Urbano Recurso: 15 dias Resolver :				
4.46	<p><b>LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES EN PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCION REGISTRAL</b></p> <p><b>HABILITACION URBANA ,RECEPCION DE OBRA DECLARATORIA DE FABRICA</b> Base Legal:</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud</li> <li>Recibo de pago por derecho de Visacion</li> <li>Copia de la Resolucion de Aprobacion</li> <li>(03)juegos de planos y/o memoria descriptiva con el</li> </ol>		180.00	4.675			X	----- Hábites	Unidad de Tramite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Obras Privada , catastro y	Sub gerencia de obras privada Catastro y H. urbana	Gerente de Desarrollo Urbano				



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL 2015**

Requisitos			Calificación										
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Numero de Denominacion	formula rio/codi go/ubic ación	DERECHOS DE PAGO		Aut omatico	EVALUACION PREVIA		En dias habiles	Inicio de procedimient o	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				S/.	%UIT		POS	NEG				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Reglamento de Licencia de habilitacion Urbana y Edificacion Decreto supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art.68 y 69 Ley N° 27444(11.04.11) Art. 191 Ley N° 29060, Art. 3,7	levantamiento de las observaciones								General	habilitaciones urbana		
4.47	<b>HABILITACIONES URBANAS- SUPERIOR a 1.00 HECTAREA</b> Base Legal: Ley N° 29090 (25.09.07) Art. 31  Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04.05.13) Arts. 25,27,28 Ley N° 29566 (28.07.10) Art. 5,6 Ley N° 29060(07.07.07) Art. 3  RNE- Art. 5° Capitulo II ,Norma GH.010, Titulo II Habilitaciones Urbana	1 FUHU debidamente llenado y firmado (3 ejemplares)  2 Documento de propiedad  En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.  3 Copia de DNI; si es Persona Juridica Vigencia de poder de no mas de 30 dias de antigüedad 4 Comprobante de pago por derechos correspondiente  <b>100% DE LOS DERECHOS DE LA COMISIÓN TECNICA (Si la evaluación es con la Comisión)</b> <b>0.10% del valor de la Obra</b> <b>REQUISITOS ADICIONALES :</b>  5 Certificado de Zonificación y Vias expedido por la Municipalidad Provincial 6 Declaracion Jurada de inexistencia de feudatarios 7 <b>Documentos tecnicos consistentes en:</b> Plano de Ubicación y Localizacion del terreno matriz suscrito por Arquitecto Colegiado según formato y en coordenadas UTM  Plano de planeamiento integral con la propuesta de integración a la trama urbana mas cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, georeferenciado a la red geodésica nacional, referida al datum oficial, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Mun. Prov. Cañete Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos. Areas, curvas y nomenclatura original, georeferenciado a la red geodésica nacional, referida al datum oficial  Plano de independización señalando la parcela independizada y parcela remanente, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, georeferenciado a la red geodésica nacional, referida al datum oficial. Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.  Memoria descriptiva indicando ,areas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, de la porción independizada y el remanente.		2,502.50	65.000		X		(PLAZO: 10 días hábiles) Sólo para independización  (PLAZO: mas los plazos de habilitación según modalidad si al mismo tiempo solicitan la habilitación)	Unidad de Tramite Documentario y Archivo  General	Sub Gerencia de Obras Privada , catastro y habilitaciones	Sub gerencia de obras privada Catastro y H. urbana	Gerente de Desarrollo Urbano

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL 2015**

Requisitos			Calificación											
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Numero de Denominacion	formulario/codigo/ubicación	DERECHOS DE PAGO		Automatico	EVALUACION PREVIA		En dias habiles	Inicio de procedimiento	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				S/.	%UIT		POS	NEG				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	<p>NOTA: En un solo procedimiento puede realizarse la independización de predios rústicos y la habilitación urbana.</p>	<p>En caso que el perímetro del terreno matriz se superponga o colinde con un área previamente declarada como Patrimonio Cultural de la Nación se debera presentar Certificado de Inexistencia de de Restos Arquelógicos</p> <p>En caso de solicitar simultaneamente la habilitación urbana, complementar los requisitos de Habilitación Urbana según la modalidad al que pertenezca</p> <p><b>NOTA:</b></p> <p>a) La documentacion tecnica se presentara en original, una copia impresa y una copia digital.</p> <p>b) Todos los requisitos comunes se presentaran en original y una copia.</p> <p>c) la documentación técnica debe estar firmada por profesionales responsables</p>												
4.48	<b>AUTORIZACION PARA CONSTRUCCION DE MAUSOLEO</b>  Ley N° 29090	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Hoja de Solicitud (F.U.T.)</li> <li>2 Derechos de trámite</li> <li>3 Pago por Inspeccion Ocular</li> <li>4 Copia de Compra Venta del Mausoleo</li> <li>5 Copia de DNI de los Solicitantes</li> <li>6 Plano de Ubicacion Georeferenciado</li> <li>7 Plano de Aquitectura y Estructura Firmado por un Ing o Arquitecto Habilitado</li> <li>8 Memoria Descriptiva del Mausoleo Detallado.</li> <li>9 Por Autorizacion De Mausoleo</li> </ol>		6.00	0.156		X		10 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Sub Gerencia de Obras Privada , catastro y habilitaciones	Sub gerencia de obras privada Catastro y H. urbana	Gerente de Desarrollo Urbano	
4.49	<b>AUTORIZACION PARA COLOCACION DE MURETE</b>  Ley N° 29090	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Hoja de Solicitud (F.U.T.)</li> <li>2 Derechos de trámite</li> <li>3 Pago por Inspeccion Ocular</li> <li>4 Copia del Titulo con Partida electronica y N°de U.C.</li> <li>5 Copia de DNI de los Solicitantes</li> <li>6 Plano de Ubicacion Georeferenciado con Coordenadas UTM</li> <li>7 Solicitud de LUZ DEL SUR</li> <li>8 Memoria Descriptiva de la VIVIENDA</li> </ol>		6.00	0.156		X		07 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Sub Gerencia de Obras Privada , catastro y habilitaciones	Sub gerencia de obras privada Catastro y H. urbana	Gerente de Desarrollo Urbano	
<b>5.00 DEFENSA CIVIL</b>														
5.01	<b>INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL BASICA EX POST A SOLICITUD DE PARTE hasta 100 m2</b> Base Legal: Ley N° 29664 D.S. 058-2014-PCM * D.S. N° 043-2013-PCM (19/04/13) Cuarta disposición * Ley N° 28976 (05/02/07) Art. 8 y 9 Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 44, numeral 44.4 , 53	<p><b>REQUISITOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) SOLICITUD DE ITSE</li> <li>2) DECLARACION JURADA DE OBSERVANCIA DE CONDICIONES DE</li> <li>3) En caso de actuar como representante debera de acreditar su representacion mediante poder publico o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la municipalidad.</li> <li>4) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE</li> <li>5) Levantamiento de observacion</li> </ol>		46.50	1.208				X	12 dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Secretaria Tecnica Defensa Civil	Secretaria Tecnica Defensa Civil	Alcalde
5.02	<b>INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL BASICA EX ANTE de 101 hasta 500m2</b> Base Legal:	<p><b>REQUISITOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) SOLICITUD DE ITSE</li> <li>2) DECLARACION JURADA DE OBSERVANCIA DE CONDICIONES DE</li> <li>3) En caso de actuar como representante debera de acreditar su</li> </ol>							X	12 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo	Secretaria Tecnica Defensa Civil	Secretaria Tecnica Defensa Civil	Alcalde

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL 2015**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos	Numero de Denominacion	formulario/codigo/ubicación	DERECHOS DE PAGO		Automatico	EVALUACION PREVIA		En dias habiles	Inicio de procedimiento	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					S/.	%UIT		POS	NEG				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			representación mediante poder publico o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la municipalidad. 4 Plano de Ubicación 5 Plano de Arquitectura 6 Plan de seguridad 7 Prorocolo de prueba de operatividad y mantenimiento de los equipo de seguridad 8 Certificado Vigente de medicion de resistencia del pozo a tierra 8 Certificado de conformidad emitida por OSINERGMIN cuando lo corresponda 10 Pago de derecho de tramite 11 Levantamiento de observacion		158.00	4.104					General			
5.03	<b>INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL ESPECTACULOS PÚBLICOS</b> Base Legal: * D.S. N° 058-2014-PCM (14/09/14) numerales 12.2 y 12.3 del Art. 12 Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 106, 107, 10 Ley N° 29664 9/02/2011) y modificatorias Art. 14, numeral 14.7, 14.8 y 14.9	1 Carta simple solicitando el pronunciamiento de defensa civil 2 En caso de actuar como representante debere de acreditar su representacion mediante poder publico o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la municipalidad. 3 Plano de Ubicación 4 Plano de arquitectura(disreibucion del escenario,mobiliario grupo electrogeno, sistema contra incendio) y detalle del calculo de aforo por area 5 Plano de señalizacion y ruta de evacuacion Plano de diagrama unifiliares y tablero electrico destinado para el evento 6 Plan de seguridad 7 Ptotocolo de prueba de operatividad y mantenimiento extintores 8 Pago de derecho de tramite 9 Contrato de Alquiler de Local y grupo Musical. Plano de Distribución a escala 1:50 o 1:100, mobiliario, señalizaciones y medidas de seguridad. 10 Memoria Descriptiva del local 12 Memoria Descriptiva de las siguientes instalaciones: 13 - Instalaciones eléctricas y electrónicas. 14 - Las estructuras en General. - De las Instalaciones sanitarias y Equipos Adicionales. - De los Equipos de Sonido. - De los equipos de luces a usar 15 Copia de DNI del Promotor. Contrato del Personal de Seguridad del Local Interno y Externo (PNP y Personal de Seguridad, Bomberos). 17 Ambulancia. 18 Declaración Jurada del Boletaje y Documentación que lo certifique. En caso de Incluir Espectaculos de Fuegos Artificiales - deberan presentar 19 Copia de Resolución de la DISCAMEC.		190.00	4.935			X	6 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Secretaria Tecnica Defensa Civil	Secretaria Tecnica Defensa Civil	Alcalde	

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL 2015**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos	Numero de Denominacion	formula rio/codi go/ubic ación	DERECHOS DE PAGO		Aut omatico	EVALUACION PREVIA		En dias habiles	Inicio de procedimiento	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					S/.	%UIT		POS	NEG				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
<b>6.00</b>	<b>TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL</b>													
<b>6.01</b>	<b>AUTORIZACION O RENOVACION PARA PRESTAR SERVICIO PUBLICO DE TRANSPORTE DE PERSONA EN VEHICULO MENORES</b>  <b>Base Legal:</b> Ley N° 29060 Ley N° 27972 Ley N° 27189  ORDENANZA MUNICIPAL 007-2009-MDNI	<b>REQUISITOS:</b> Solicitud (Carpeta de Trámite) 1 2 - Copia de DNI del Representante Legal 3 - Copia de RUC (Fedateada) 4 - Copia fedateada de testimonio de constitución de la persona jurídica, estatutos y copia literal de inscripción de la Empresa en la SUNARP - Copia Literal de Vigencia de Poderdel Representante Legal (Fedateada) 5 - Copia Fedateada de tarjeta de identificación vehicular o tarjeta de propiedad del vehículo 6 7 - Copia fedateada de D.N.I. del propietario 8 - Copia fedateada del SOAT o CAT del Vehículo 9 - Copia de Contrato de Locación del Vehículo con firmas legalizadas. - Copia Fedateada de Licencia de Conducir del conductor del Vehículo 10 11 - Copia Fedateada del D.N.I. del conductor del Vehículo 12 - Padrón de Flota propuesta 13 - Padrón de conductores 14 Padrón de Socios de la Empresa 15 - Recibo de Pago por los siguientes derechos: * Solicitud * Autorización * Tarjeta Única de Circulación Vehicular * Examen de Constatación de Características * Resellado Mensual					X		10 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Jefe de Transporte	Gerencia Municipal	Alcalde	
<b>6.02</b>	<b>INSCRIPCION DE NUEVO AFILIADO (LA SOLICITUD NO AUTORIZA A EJERCER EL SERVICIO)</b>  <b>Base Legal:</b> Ley N° 29060 Ley N° 27972 Ley N° 27189 ORDENANZA MUNICIPAL 007-2009-MDNI	1 Solicitud (Carpeta de Trámite) 2 - Fotocopia de la tarjeta de propiedad 3 - Carta de baja si estuviese anteriormente en otra empresa 4 - Copia fedateada de: 5 - Póliza de seguros 6 - DNI. - Licencia de conducir 7 - Copia de recibo de pago 8 - 2 fotocopia tamaño carnet - Declaración jurada comprometiéndose que en caso de accidentes, auxiliara en forma inmediata a los accidentados, asumiendo los gastos médicos de hospitalización, quirúrgico farmacéutico y sepelio -Derechos 9 - Pagos por concepto de: - Certificado de operaciones - Inscripción Visual 10 -Soat Vigente					X		04 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Jefe de Transporte	Jefe de Transporte	Alcalde	
<b>6.03</b>	<b>TARJETA UNICA DE CIRCULACION VEHICULAR POR VENCIMIENTO DUPLICADO POR PERDIDA O DETERIORO</b>	1 Solicitud (Carpeta de Trámite) <b>POR VENCIMIENTO</b>					X		05 Dias	Unidad de Tramite	Jefe de	Jefe de	Alcalde	

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL 2015**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos	Numero de Denominacion	formula rio/codi go/ubic ación	Calificacion										
					DERECHOS DE PAGO		Aut omatico	EVALUACION PREVIA		En dias habiles	Inicio de procedimiento	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					S/.	%UIT		POS	NEG				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	<b>Base Legal:</b> Ley N° 29060 Ley N° 27972 Ley N° 27189 ORDENANZA MUNICIPAL 007-2009-MDNI		* Original del Tarjeta Única de Circulación Vehicular <b>POR PERDIDA</b> * Copia de Denuncia Policial <b>POR DETERIORO</b> * Original de Tarjeta Única de Circulación Vehicular * Recibo de Pago		5.00	0.130					03 Dias	Documentario y Archivo General	Transporte	Transporte	
6.04	<b>CANJE O DUPLICADO DE TARJETA UNICA DE CIRCULACION VEHICULAR(vigencia 01 año)</b>  <b>Base Legal:</b> Ley N° 29060  Ley N° 27972 Ley N° 27189 ORDENANZA MUNICIPAL 007-2009-MDNI		1 - Solicitud dirigida al Alcalde bajo la forma de declaración jurada indicando el nombre del representante legal, razón social, domicilio, RUC 2 - Póliza de seguro vigente 3 - Devolución de la tarjeta de circulación anterior o documento que acredite la pérdida (denuncia policial) 4 - Declaración jurada comprometiéndose que en caso de accidentes, auxiliara en forma inmediata a los accidentados, asumiendo los gastos médicos de hospitalización, quirúrgico farmacéutico y sepelio 5 - Copia de recibo de pago 6 - Soat Vigente		5.00	0.130		X			03 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Jefe de Transporte	Jefe de Transporte	Alcalde
6.05	<b>DUPLICADO DE STICKER</b> (Vigencia 1 año) Ley N° 27189 ORDENANZA MUNICIPAL 007-2009-MDNI		1) Solicitud (Carpeta de Trámite) 2 - Recibo de pago 3 - Copia del certificado de operación 4 - Soat vigente		5.00	0.130		X			03 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Jefe de Transporte	Jefe de Transporte	Alcalde
6.06	<b>SUSTITUCION (por unidad)</b>  <b>Base Legal:</b> Ley N° 29060 Ley N° 27972 Ley N° 27189 ORDENANZA MUNICIPAL 007-2009-MDNI		1 Solicitud (Carpeta de Trámite) - Devolución del certificado de operación de la unidad que va ha ser sustituida 2 - Copia legalizada de : - DNI. De propietario y conductor - Tarjeta de propiedad 3 - 2 fotografías tamaño carnet 4 - Recibo de pago por concepto de: - Sustitución - Certificado de operación - Inspección Visual 5 -SOAT Vigente		50.00 15.00 40.00	1.299 0.390 1.039		X			05 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Jefe de Transporte	Jefe de Transporte	Alcalde
6.07	<b>RESOLUCION DE AMPLIACION Y/O INCREMENTO DE FLOTA VEHICULAR POR EMPRESA (no incluye los Pagos por Tarjeta Unica de CIRCULACION , INSPECCION VISUAL)</b>  <b>Base Legal:</b> Ley N° 29060 Ley N° 27972 Ley N° 27189 ORDENANZA MUNICIPAL 007-2009-MDNI		1 Solicitud (Carpeta de Trámite) 2 - Copia legalizada de : - DNI. De propietario y conductor - Tarjeta de propiedad 3 - Padrón de nuevas unidades 4 - Recibo de pago 5 -SOAT vigente		30.00	0.779		X			10 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Jefe de Transporte	Jefe de Transporte	
6.08	<b>BAJA Y/O RETIRO DEFINITIVO DE LA UNIDAD DE LA EMPRESA</b>  <b>Base Legal:</b>		1 Solicitud (Carpeta de Trámite) 2 - Carta de baja					X			03 Dias	Unidad de Tramite Documentario	Jefe de Transporte	Jefe de Transporte	Alcalde

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS(TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL 2015**

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Requisitos	Numero de Denominacion	formula rio/codi go/ubic ación	Calificacion							INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
					DERECHOS DE PAGO		Aut omatico	EVALUACION PREVIA		En dias habiles	Inicio de procedimient o	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					S/.	%UIT		POS	NEG						
	Ley N° 29060 Ley N° 27972 ORDENANZA MUNICIPAL 007-2015-MDA	3 - Recibo de pago 4 - Devolución del certificado de operación y/o denuncia policial original			50.00	1.299									
6.09	<b>RECURSO DE RECONSIDERACION Y APELACION DE:</b> a) Multa administrativa en el plazo de 5 días  b) Papeleta de infracción en el plazo de 5 días Ley N° 27189 ORDENANZA MUNICIPAL 007-2009-MDNI	1 - Solicitud dirigida al Alcalde firmada por un profesional 2 - Copia de la resolución de multa 3 - Documento probatorio y fundamento de reclamo 4 - Recibo de pago 5 - Solicitud dirigida al Alcalde firmada por un profesional 6 - Copia de la papeleta de infracción 7 - Documento probatorio y fundamento de reclamo			6.00	0.156		X		05 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Jefe de Transporte	Jefe de Transporte		Alcalde
6.10	<b>LIBERTAD DE VEHICULO INTERNADO EN EL DEPOSITO OFICIAL</b>  <b>Base Legal:</b> Ley N° 29060 Ley N° 27972 Ley N° 27189 ORDENANZA MUNICIPAL 007-2009-MDNI	1 - Memorando de libertad del vehiculo 2 - Pago de papeleta de infracción 3 - Copia de tarjeta de propiedad 4 - Copia de constancia de internamiento - Copia de DNI. Del propietario			6.00	0.156		X		03 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Jefe de Transporte	Jefe de Transporte		Alcalde
6.11	<b>DEPOSITO MUNICIPAL (ESTADIO MUNICIPAL) DE VEHICULO POR DIA UNA VEZ LA UNIDAD EN EL DEPOSITO SE ENTENDERA AUTOMATICAMENTE EL PAGO POR UN DIA</b>  <b>Base Legal:</b> Ley N° 29380 D.S. 016-2009 MTC D.S 017-2009 MTC D.S. 055-2010 MTC ORDENANZA MUNICIPAL 007-2009-MDNI	1 Recibo de Pago 2  TRICICLO MOTOTAXI Y MOTOCAR AUTOMOVILES CAMIONETA CAMIONETA RURAL(COMBI) MINI VAN VAN CAMIONES Y TRAILER OMNIBUSES CAMIONES CON CARRETA			1.00 3.00 10.00 10.00 10.00 15.00 15.00 20.00 20.00 20.00	0.026 0.078 0.260 0.260 0.260 0.390 0.390 0.519 0.519 0.519		X		01 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo	Jefe de Transporte	Jefe de Transporte		Alcalde
6.12	<b>REGISTRO DE FLOTA VEHICULAR</b>  <b>Base Legal:</b> Ley N° 29060 Ley N° 27972 Ley N° 27189 ORDENANZA MUNICIPAL 007-2009-MDNI	1 Solicitud (Carpeta de Trámite) 2 - Copia de tarjeta de propiedad 3 - Padrón vehicular 4 - Copia legalizada de póliza de seguro 5 - Recibo de pago 6 -SOAT vigente			50.00	1.299		X		03 Dias	Unidad de Tramite Documentario y Archivo General	Jefe de Transporte	Jefe de Transporte		Alcalde