

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
SECRETARÍA GENERAL															
1	ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUZCAN LAS DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD Base Legal TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo N° 043-2003-PCM (24.04.03). Art. 11. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo N° 072-2003-PCM (07.08.03). Arts. 5 y 10.	1	Presentar solicitud dirigida al responsable de brindar la información, consignando lo siguiente: - Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, según corresponda. - Número de teléfono y/o correo electrónico; de ser el caso. - Expresión concreta y precisa del pedido de información. - Fechas aproximadas en que la información se ha producido u obtenido. - Medio en que se requiere la información (copia simple, diskette, CD, etc.)					X	4 Días	Mesa de Partes	Secretaria General	Secretaria General	Alcalde		
		2	Recibo de pago del derecho de trámite. a) Por copia (unidad) b) Por CD (unidad) Nota: El derecho de trámite se establece en función al costo de reproducción del medio que contiene la información solicitada. Nota 2: Conforme el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la información solicitada puede ser remitida a la dirección electrónica proporcionada por el solicitante en caso se haya considerado dicho medio para el acceso a la información pública.		0.00% 0.03%	S/. 0.10 S/. 1.20									
2	COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS Base Legal Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 37, 107 y 110	1	Solicitud firmada por el interesado y copia de DNI;				X		4 Días	Mesa de Partes	Secretaria General	Secretaria General	Alcalde		
		2	En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder simple con firma del administrado.												
		3	Recibo de pago del derecho de trámite. a) Por primera copia b) Por hoja adicional		0.01% 0.00%	S/. 0.50 S/. 0.10									
3	AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS POR FEDATARIO DE LA MUNICIPALIDAD Base Legal Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 37 y 107.	1	Solicitud.		GRATUITO	GRATUITO	X		4 Días	Mesa de Partes	Secretaria General	Secretaria General	Alcalde		
		2	En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder simple con firma del administrado.												
		3	Presentar copia del documento a autenticar.												
		4	Exhibir el documento original objeto de autenticación												
		5	Exhibir el documento de identidad del solicitante o representante de ser el caso.												

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
			Nota: Solo para tramitación de procedimientos ante la municipalidad.												
4	RETIRO O DESGLOSE DE DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE Base Legal Ley Nº 27444 (11.04.01). Art.153, numeral 2	1	Presentar solicitud firmada por el solicitante indicando los datos del documento que será objeto de desglose y el expediente en el que se encuentre.		GRATUITO	GRATUITO	X			4 Días	Mesa de Partes	Secretaria General	Secretaria General	Alcalde	
		2	En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder simple con firma del administrado.												
		3	Dejar copia autenticada por fedatario de la municipalidad del documento desglosado, sin alterar la foliatura general del expediente.												
		4	Exhibir el documento de identidad del solicitante.												
			Nota: Deberá asentarse en el expediente la constancia por parte de la autoridad y el solicitante, del desglose efectuado, indicando fecha y folios.												
5	COPIA DE PLANOS Base Legal Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 37, 107 y 110.	1	Presentar solicitud firmada por el solicitante				X			4 Días	Mesa de Partes	Secretaria General	Secretaria General	Alcalde	
		2	En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder simple con firma del administrado.												
		3	Recibo de pago del derecho de trámite.												
			a) Tamaño A4		0.03%	S/. 1.00									
			b) Tamaño A3		0.08%	S/. 3.00									
			c) Tamaño A2		0.47%	S/. 18.00									
			d) Tamaño A1		0.94%	S/. 36.00									
			e) Tamaño A0		1.40%	S/. 54.00									
			f) Tamaño A00 Tamaño especial de plano general		1.87%	S/. 72.00									
GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA															
6	OTORGAMIENTO DE MINUTA DE PROPIEDAD INMUEBLE Base Legal Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 69°	1	Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal.				X			7 Días	Mesa de Partes	Gerente de Asesoría Jurídica	Gerente de Asesoría Jurídica	Gerente Municipal	
		2	Presentar copia simple del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso												
		3	Presentar copia autenticada por fedatario del Acta de Ajudicación del terreno.												
		4	Presentación copia del recibo de pago del terreno Autenticado por Fedatario de la Municipalidad												
		5	Recibo de pago del derecho de trámite:												
			5.1 Elaboración de la Minuta		4.68%	S/. 180.00									
			5.2 Actualización de la Minuta		0.95%	S/. 36.50									
			5.3 Rectificación por error del Administrado		2.34%	S/. 90.00									
			5.4 Rectificación por error de la Administración		Gratuito	Gratuito									

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
GERENCIA DE RENTAS															
7	EXONERACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL PARA PENSIONISTAS Base Legal TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Art. 19°	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal. 2 Presentar copia simple del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso 3 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad. 4 Exhibir el original y presentar copia simple de la Resolución o documento que le confiere la calidad de pensionista. 5 Exhibir el original y presentar copia simple de la última boleta de pago o liquidación de pensión (ingreso bruto no mayor a 1UIT). 6 Presentar declaración jurada de predio único a nivel nacional de ambos cónyuges.		GRATUITO	GRATUITO	X			8 Días	Mesa de Partes	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Gerente Municipal		
8	INAFECTACIÓN Y/O EXONERACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL, IMPUESTO DE ALCABALA, IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR Base Legal TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Arts. 17, 25, 27, 28 y 37	1 Presentar solicitud, firmada por el contribuyente o representante legal. 2 Copia simple de documento de identidad. 3 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad. 4 Presentar documentación que acredite la condición de inafecto o que acredite ser sujeto de beneficio tributario. 5 En el caso del impuesto al patrimonio vehicular adjuntar constancia de inscripción en el Registro Municipal. 6 En el caso de impuesto de alcabala adjuntar copia legalizada de documento de transferencia.		GRATUITO	GRATUITO			X	7 Días	Mesa de Partes	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Gerente Municipal (Recurso de Reclamación por Dene-gatoria Ficta)		
9	AUTORIZACIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA Base Legal TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Arts. 39° y 40°	1 Presentar solicitud firmada por el contribuyente o representante legal adjuntando copia de DNI		GRATUITO	GRATUITO			X	7 Días	Mesa de Partes	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Gerente Municipal (Recurso de Reclamación por Dene-gatoria Ficta)		
10	AUTORIZACIÓN DE PRESCRIPCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA Base Legal TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF) y modificatorias (19.08.99). Art. 43°	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal adjuntando copia de DNI 2 Presentar copia de documento de propiedad vigente.		GRATUITO	GRATUITO			X	7 Días	Mesa de Partes	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Gerente Municipal (Recurso de Reclamación por Dene-gatoria Ficta)		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto- mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN		
							Posi- tivo	Nega- tivo							
11	RECURSO DE RECLAMACIÓN Base Legal TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Arts. 124, 132 al 137 y 142.	1 Presentar escrito fundamentado, firmado por el recurrente o representante legal, debidamente autorizado por abogado hábil . 2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.		GRATUITO	GRATUITO			X	45 Días	Mesa de Partes	Gerente de Rentas (Admisibilidad)	Gerente Municipal (Reclamación)			
12	RECURSO DE APELACIÓN Base Legal TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Arts. 143 al 146.	1 Presentar escrito fundamentado firmado por el recurrente o representante legal, de ser el caso, debidamente autorizado por abogado hábil. 2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.		GRATUITO	GRATUITO			X	180 Días	Mesa de Partes	Gerente de Rentas (Admisibilidad)		Tribunal Fiscal (Apelación)		
13	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA DEUDAS NO TRIBUTARIAS Base Legal Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 107, 206, 207 y 208. Ley del Silencio Administrativo Positivo, Ley N° 29060 (07.07.07). Art. 34.	1 Presentar escrito debidamente fundamentado por el contribuyente o representante legal y debidamente autorizado por abogado. 2 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma del recurrente.		GRATUITO	GRATUITO			X	30 Días	Mesa de Partes	Gerente de Rentas				
14	RECURSO DE APELACIÓN CONTRA DEUDAS NO TRIBUTARIAS Base Legal Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 37, 107, 206, 207 y 209. Ley del Silencio Administrativo Positivo, Ley N° 29060 (07.07.07). Art. 1.	1 Presentar escrito debidamente fundamentado por el contribuyente o representante legal debidamente autorizado por abogado. 2 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma del recurrente.		GRATUITO	GRATUITO			X	45 Días	Mesa de Partes	Gerente Municipal (Apelación)				
15	AUTORIZACIÓN DE PRESCRIPCIÓN DE DEUDAS NO TRIBUTARIAS Base Legal Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 35, 61 y 75. Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 3741-2004-AA/TC (del 14.11.05). Resolución N° 0099-2007/TDC-INDECOPI (Precedente de observancia obligatoria) (28.02.07).	1 Presentar solicitud, firmada por el administrado o representante legal y exhibir su DNI. 2 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma del administrado.		GRATUITO	GRATUITO		X		7 Días	Mesa de Partes	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Gerente Municipal		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
16	AUTORIZACIÓN DE DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN DE DEUDAS NO TRIBUTARIAS Base Legal Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 35, 61 y 75.	1 Presentar solicitud, firmada por el administrado o representante legal y exhibir su DNI. 2 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en la solicitud, o mediante carta poder con firma del administrado.		GRATUITO	GRATUITO			X	7 Días	Mesa de Partes	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Gerente Municipal		
17	FRACCIONAMIENTO Y/O APLAZAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS Base Legal TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Art. 36. Ordenanza Municipal 019-2003-MPS	1 Presentar solicitud, firmada por el deudor, tercero legitimado o representante legal y exhibir su DNI. 2 En el caso de representación, presentar poder con firma legalizada ante notario. 3 Cancelar la primera cuota del fraccionamiento correspondiente. 4 No registrar en los últimos veinticuatro meses otros fraccionamientos de la misma naturaleza respecto de los cuales haya operado la pérdida por falta de pago.		GRATUITO	GRATUITO	X			7 Días	Mesa de Partes	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Gerente Municipal		
18	CONSTANCIA DE NO ADEUDO TRIBUTARIO Y NO TRIBUTARIO Base Legal Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 37, 107 y 110. TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Art. 7.	1 Presentar solicitud firmada por el administrado o tercero interesado adjuntando y exhibir su DNI. 2 En caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario. 3 Pago del derecho de trámite.		0.26%	S/. 10.00	X			2 Días	Mesa de Partes	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Gerente Municipal		
19	CERTIFICADO NEGATIVO PREDIAL Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley N° 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 28294 (21.07.04). Art. 15 y Art. 18	1 Solicitud 2 Copia de DNI de los solicitantes 3 Copia legalizada de partida de matrimonio 4 Croquis simple de ubicación (caso de AA. HH. Nvos) 5 Certificado de Antecedentes Penales 6 Recibo de Pago		0.36%	S/. 13.75		X		5 días	Mesa de Partes	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Gerente Municipal		
SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN															
20	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA QUE MODIFICA LA BASE IMPONIBLE Y/O ACTUALIZACIÓN DE DATOS Base Legal TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Arts. 11° y 88°	1 Declaración Jurada. 2 Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 3 En el caso de representación, presentar vigencia de poder de representante de Registros Públicos. 4 Adicionalmente, podrá presentar el resultado de la inspección realizada (Ficha de Inspección Predial) 5 Adicionalmente en casos de actualización de datos presentar copia de recibo de agua, luz o teléfono.		GRATUITO	GRATUITO	X			7 Días	Mesa de Partes	Subgerente de Recaudación	Subgerente de Recaudación	Gerente de Rentas		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
21	PRESENTACIÓN DE BOLETAJE O SIMILARES DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS Base Legal TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Arts. 56° y 57° Ley que promueve el desarrollo de espectáculos públicos no deportivos, Ley N° 29168 (20.12.07).	1 Presentar los talonarios de boletaje o similares. 2 Recibo de pago que acredite el depósito de una garantía equivalente al 15% del impuesto calculado sobre la capacidad o aforo del local donde se realizará el espectáculo.		GRATUITO	GRATUITO	X			5 Días	Mesa de Partes	Subgerente de Recaudación	Subgerente de Recaudación	Gerente de Rentas		
22	INSCRIPCIÓN DE VEHÍCULOS EN EL REGISTRO DEL IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR Base Legal TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Arts. 30° y 31°	1 Presentar declaración jurada dentro del plazo de 30 días de realizada la compra-venta. 2 Presentar documentos que acredite la propiedad 3 Copia de Documento de Identidad		GRATUITO	GRATUITO			X	3 Días	Mesa de Partes	Subgerente de Recaudación	Subgerente de Recaudación	Gerente de Rentas		
23	PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE DESCARGO VEHICULAR Base Legal TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Arts. 30° y 31°	1 Presentar declaración jurada dentro del plazo de 30 días de realizada la transferencia por parte del vendedor, si el vehículo tiene menos de 03 años. 2 Presentar documentos que acredite la transferencia 3 Copia de Documento de Identidad		GRATUITO	GRATUITO			X	3 Días	Mesa de Partes	Subgerente de Recaudación	Subgerente de Recaudación	Gerente de Rentas		
24	LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Base Legal TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Arts. 11° y 13°	1 Presentar formato de liquidación del impuesto firmado por el contribuyente o representante legal		GRATUITO	GRATUITO	X			1 Día	Mesa de Partes	Subgerente de Recaudación	Subgerente de Recaudación	Gerente de Rentas		
25	LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO DE ALCABALA Base Legal TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Arts. 24° y 25°	1 Presentar formato de liquidación del impuesto firmado por el comprador o representante legal 2 Presentar copia egalizada de documento de transferencia.		GRATUITO	GRATUITO	X			1 Día	Mesa de Partes	Subgerente de Recaudación	Subgerente de Recaudación	Gerente de Rentas		
26	LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR Base Legal TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Arts. 32° y 33°	1 Presentar formato de liquidación del impuesto firmado por el contribuyente o representante legal		GRATUITO	GRATUITO	X			1 Día	Mesa de Partes	Subgerente de Recaudación	Subgerente de Recaudación	Gerente de Rentas		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
			autenticada por fedatario de la Municipalidad del documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar.											
32	RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIONES QUE DENIEGAN TERCERÍAS EN MATERIA TRIBUTARIA /2 Base Legal TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08). Arts. 20 y 36. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01).	1	Escrito presentado ante el Ejecutor Coactivo y dirigido al Tribunal Fiscal, consignando lo siguiente: a) Nombres y apellidos o denominación o razón social del recurrente o de su representante, de ser el caso. b) Domicilio real o procesal del recurrente. c) Petición concretamente expresada. d) Firma del recurrente o representante legal, de ser el caso; debidamente autorizado por abogado hábil.		GRATUITO	GRATUITO			X	180 Días	Mesa de Partes	Ejecutor Coactivo		Tribunal Fiscal (Apelación)
33	SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Base Legal TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08). Arts. 31.	1	Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal y exhibir su DNI.		GRATUITO	GRATUITO			X	180 Días	Mesa de Partes	Ejecutor Coactivo		
		2	En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad. Adicionalmente se deberá:											
		3	En caso de prescripción: Señalar número y fecha de la resolución mediante la cual se declara prescrita la deuda en cobranza.											
		4	En caso de cobranza dirigida contra persona distinta al obligado, acreditar que no es el obligado.											
		5	En caso de recurso administrativo presentado dentro del plazo de ley, señalar número de expediente y fecha de presentación.											
		6	De encontrarse sometido a un procedimiento concursal o ser una empresa del sistema financiero en liquidación: En caso de procedimiento concursal a) Presentar la publicación de la declaración de insolvencia. b) Presentar copia simple del Plan de Reestructuración o del Acuerdo Global de Financiamiento.											
			c) El administrado o un tercero podrá comunicar el											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

											UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		estado de quiebra presentando copia simple de la Resolución de Quiebra Judicial. En caso de Disolución y Liquidación de un administrado bajo supervisión de la SBS a) Señalar fecha de la publicación de la Resolución de Disolución y Liquidación emitida por la SBS. 7 En caso de empresas estatales comprendidas en los supuestos del Decreto Ley 25604, debe presentarse la decisión o acuerdo de PROINVERSIÓN en que se especifique la modalidad de promoción de inversión privada y la intangibilidad de los bienes de la empresa. 8 En caso de demanda de amparo o demanda contencioso administrativa, adjuntar copia certificada por el auxiliar jurisdiccional de la resolución favorable al administrado. 9 En caso de Revisión Judicial, adjuntar copia del cargo de presentación de la demanda, con el sello de recepción del Poder Judicial. 10 En caso de recurso de queja ante el Tribunal Fiscal, señalar número y fecha de la Resolución mediante la cual se declara fundada la queja o se dispone la suspensión temporal del procedimiento. 11 En caso de existir pagos ante otra Municipalidad por conflictos de competencia, adjuntar copia legalizada notarialmente o autenticada por Fedatario de la Municipalidad de los recibos que acrediten el pago.												
34	TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS Base Legal TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08). Art. 20. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01). Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 3741-2004-AA/TC (del 14.11.05).	1 Presentar solicitud firmado por el solicitante o representante legal y exhibir su DNI 2 El Domicilio real o procesal del solicitante debe estar dentro del radio urbano de la Provincia de Sechura. 3 Exhibir el original del último recibo de agua, luz o teléfono. 4 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma del administrado. 5 Presentar copia legalizada notarialmente o autenticada por fedatario de la Municipalidad del documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar.		GRATUITO	GRATUITO			X	5 Días	Mesa de Partes	Ejecutor Coactivo			

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
35	SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS Base Legal TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08). Art.16. Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 3741-2004-AA/TC (del 14.11.05).	1 Presentar solicitud firmado por el solicitante o representante legal y exhibir su DNI. 2 El Domicilio real o procesal del solicitante debe estar dentro del radio urbano de la Provincia de Sechura. 3 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma del administrado. Adicionalmente, se deberá: 4 En caso de prescripción: Señalar número y fecha de la resolución mediante la cual se declara prescrita la deuda en cobranza. 5 En caso de cobranza dirigida contra persona distinta al obligado, acreditar que no es el obligado. 6 En caso de recurso administrativo presentado dentro del plazo de ley: Señalar número de expediente y fecha de presentación. 7 De encontrarse sometido a un procedimiento concursal o ser una empresa del sistema financiero en liquidación: En caso de procedimiento concursal a) Presentar la publicación de la declaración de insolvencia. b) Presentar copia simple del Plan de Reestructuración o del Acuerdo Global de Financiamiento. c) El administrado o un tercero podrá comunicar el estado de quiebra presentando copia simple de la Resolución de Quiebra Judicial. En caso de Disolución y Liquidación de un administrado bajo supervisión de la SBS a) Señalar fecha de la publicación de la Resolución de Disolución y Liquidación emitida por la SBS. 8 En caso de empresas estatales comprendidas en los supuestos del Decreto Ley 25604, debe presentarse la decisión o acuerdo de PROINVERSIÓN en que se especifique la modalidad de promoción de inversión privada y la intangibilidad de los bienes de la empresa. 9 En caso de demanda de amparo o demanda contencioso administrativa, adjuntar copia certificada por el auxiliar jurisdiccional de la resolución favorable al administrado.		GRATUITO	GRATUITO			X	30 Días	Mesa de Partes	Ejecutor Coactivo				

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
		10	En caso de Revisión Judicial, adjuntar copia de la demanda con el sello de recepción del Poder Judicial.												
36	EXHORTO EN PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN COACTIVA SOLICITADO POR MUNICIPALIDADES NO COMPRENDIDAS EN LA PROVINCIA DE SECHURA. Base Legal TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08). Arts. 3, 3A y 14. Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 069-2003-EF y modificatorias (27.05.03). Art. 3 numeral 3.4.	1	Presentar oficio suscrito por el ejecutor coactivo de la entidad solicitante.			X			15 Días	Mesa de Partes	Ejecutor Coactivo				
		2	Presentar documento que contiene el exhorto.												
		3	Presentar copia autenticada del documento que acredite el nombramiento del ejecutor y auxiliar coactivo.												
		4	Presentar Resolución de Ejecución Coactiva emitida por el Ejecutor Coactivo de la entidad solicitante, acompañada del acto administrativo materia de ejecución con su respectivo cargo de notificación y constancia que la obligación es exigible.												
		5	Pago del derecho de trámite.	1.40%	S/. 54.00										
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO															
SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA															
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS															
37	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A 1.1 VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS (siempre que constituya la única edificación en el lote). Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50 No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa Documentación Técnica 6 Plano de Ubicación y Localización según formato 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas		0.7091%	S/. 27.30	X			4 Días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal		
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA													

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
				% UIT	S/		Positivo	Negativo							
	de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	8	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.												
		9	Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE												
		10	Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.	3.3974%	S/. 130.80				3 Días						
		Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.													
38	1.2 AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (la sumatoria del area construida existente y la proyectada no deben exceder los 200 m2.) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50 No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisotanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. Documentación Técnica: 7 Plano de ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones		0.7091%	S/. 27.30	X			4 Días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

											UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				% UIT	S/		Positivo	Negativo						
		Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas												
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA 9 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 10 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 11 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.		3.3974%	S/. 130.80				3 Días					
39	1.3 AMPLIACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES (según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50 No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con opia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. Documentación Técnica 7 Plano de Ubicación y Localización según formato 8 Planos de Arquitectura		0.7091%	S/. 27.30	X			4 Días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

UIT VIGENTE												3,850.00		
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA 9 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 10 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 11 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante		3.3974%	S/. 130.80				3 Días					
40	1.4 REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (sin modificación estructural ni cambio de uso, ni aumento de área construida) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50 No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. Documentación Técnica		0.7091%	S/. 27.30	X			4 Días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
		7 Plano de ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones).												

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
		Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las remodeladas B VERIFICACIÓN TÉCNICA 9 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 10 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 11 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.		3.3974%	S/. 130.80				3 Días						
41	1.5 CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (de más de de 20 ml, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50 No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó		0.7091%	S/. 27.30	X			4 Días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal		
	2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisotanos, a una profundidad	Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.													

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Auto-mático			Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN		
					% UIT	S/	Positivo	Negativo							
	de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	Documentación Técnica 7 Plano de Ubicación y Localización según formato 8 Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. B VERIFICACIÓN TÉCNICA 9 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 10 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 11 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.		3.3974%	S/. 130.80				3 Días						
42	1.6 DEMOLICIÓN TOTAL (de edificaciones menores de 5 pisos de altura) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50 No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Demoliciones que requieran el uso de explosivos	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a demoler y represente al titular, en caso que el solicitante no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en el caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación del profesional que interviene en el proyecto y suscribe la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos, en caso no haya sido expedido por la municipalidad;		0.7091%	S/. 27.30	X			4 Días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal		
		ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra ó de													

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
		7 Construcción de la edificación existente. En caso la edificación a demoler no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1 Plano de ubicación y localización; y 7.2 Plano de planta de la edificación a demoler. 8 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. Documentación Técnica 9 Plano de Ubicación 10 Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil. B VERIFICACIÓN TÉCNICA 11 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 12 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 13 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.		3.3974%	S/. 130.80				3 Días						
43	1.7 OBRAS DE CARÁCTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARÁCTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1,	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.		0.7091%	S/. 27.30	X			4 Días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				% UIT	S/		Positivo	Negativo						
	47 y 50 No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090	4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa Documentación Técnica (por duplicado) 6 Plano de Ubicación 7 Plano Perimétrico 8 Descripción general del proyecto B VERIFICACIÓN TÉCNICA 9 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 10 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 11 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.		3.3974%	S/. 130.80				3 Días					
44	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B 2.1 EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR (no mayores a 5 pisos siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m2. de área construida. Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación		0.94%	S/. 36.00		X		15 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
	Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.2,	5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación												

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

											UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				% UIT	S/		Positivo	Negativo						
	47 y 51 No están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3, numeral 2 de la Ley N° 29090.	administrativa Documentación Técnica 6 Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar 7 Plano de ubicación y localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad 9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 10 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. B VERIFICACIÓN TÉCNICA 13 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 14 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 15 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.												
					1% V.O									

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
45	2.2 CERCOS (en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común) Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.2 47 y 51 No están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación 5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del Reglamento Interno y plano de Independización de la unidad inmobiliaria correspondiente 7 Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno Documentación Técnica 8 Plano de Ubicación y Localización según formato. 9 Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 11 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones B VERIFICACIÓN TÉCNICA 12 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 13 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 14 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda.		0.94%	S/. 36.00			X		15 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
				1% V.O											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
			firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.												
46	2.3 OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE (con modificación estructural, aumento del área construida o cambio de uso) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Arts. 42.2 47 y 51 No están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090. A solicitud del Administrado: Se podrá solicitar licencia para obras de ampliacion, remodelación y demolición parcial en un mismo expediente debiendo presentarse los requisitos exigidos para cada uno de estos procedimientos	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación 5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. Documentación Técnica 7 Plano de ubicación y localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, donde se diferencien las areas existentes de las ampliadas y/o remodeladas; y las memorias justificativas por especialidad 9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 10 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones		%	S/.		X		15 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal		
				0.94%	S/. 36.00										

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN- TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			Auto- mático	Evaluación Previa					RECONSIDE- RACIÓN	APELACIÓN	
				% UIT	S/		Posi- tivo	Nega- tivo						
		11 Certificado de Factibilidad de Servicios para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda. 12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 13 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. 14 Copia del Reglamento Interno y plano de Independización de la unidad inmobiliaria correspondiente, en caso que el inmueble a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común. 15 Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno B VERIFICACIÓN TÉCNICA 16 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 17 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 18 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.		0.5 % V.O										
47	2.4 DEMOLICIÓN PARCIAL Base Legal	Requisitos comunes (por duplicado) 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con					X		15 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.2 47 y 51 No están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.	derecho a demoler y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación 5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 7 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1. Plano de ubicación y localización; y 7.2. Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes 8 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. Documentación Técnica 9 Plano de Ubicación y Localización según formato 10 Planos de Arquitectura (plantas), diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los inmuebles colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de la propiedad. 11 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia. 12 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. 13 Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil.		0.94%	S/. 36.00									
		14 Copia del Reglamento Interno y plano de independización de la unidad inmobiliaria correspondiente, en caso que el inmueble a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva v propiedad común.												

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Auto-mático			Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN		
					% UIT	S/	Positivo	Negativo							
		15 Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno B VERIFICACIÓN TÉCNICA 16 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 17 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 18 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.		0.25 % V.O											
48	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) 3.1 PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/omás de 3,000 m2 de área construida) 3.2 EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D) 3.3 EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.		0.94%	S/. 36.00		X		25 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal		
	3.4 INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN	6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión Documentación Técnica		6 % V.O											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
	EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados) 3.5 EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTACULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida) 3.6 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida) 3.7 LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes) 3.8 TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54	7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o del CGBVP. 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 11 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 12 Certificado de Factibilidad de Servicios 13 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 14 Estudios de Impacto Ambiental y de Impacto Vial aprobados por las entidades competentes y en los casos que se requiera. 15 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: 15.1 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. 15.2 Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.													
		15.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán: detallandose													

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

											UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		adecuadamente los emplames. b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. 15.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Autorización de la Junta de Propietarios b) Reglamento Interno c) Planos de Independización correspondientes 15.5 En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE B VERIFICACIÓN TÉCNICA Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 16 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 17 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 18 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 19 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante		4 % V.O										

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común lleve sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (i) Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del CGBVP en proyectos de edificación de uso residencial mayores de diez (10) pisos y las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. (j) Después de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra. (k) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15, 16, 17 y 18.												
49	3.9 DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos de altura o aquellas que requieran el uso de explosivos) Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión		0.94%	S/. 36.00		X		25 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
		7 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de												

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

											UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		8 Construcción de la edificación existente. En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1. Plano de ubicación y localización; y 7.2. Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes												
		9 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. Documentación Técnica 10 Plano de Ubicación y Localización según formato. 11 Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delineará las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. 12 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. 13 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia. 14 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: a) Autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda. b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones. B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 15 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 16 Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición en caso no se haya indicado en el FUE 17 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.												
		18 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.			4 % V.O									

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				% UIT	S/		Positivo	Negativo						
		mayor a la duración del proceso edificatorio. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Despues de la notificación del último dictámen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra. (g) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 14, 15, 16 y 17.												
50	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos) 4.1 PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/omás de 3,000 m2 de área construida) 4.2 EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D) 4.3 EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA 4.4 INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes (por duplicado) 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. Documentación Técnica 6 Plano de Ubicación y Localización según formato. 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), 8 Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad 9 Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI		0.94%	S/. 36.00 4 % V.O		X		5 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
	4.5 EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS													

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

											UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	(que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida) 4.6 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida) 4.7 LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes) 4.8 TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.3, 47, 51 y 57,	9 o del CGBVP. Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE. 10 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones. 11 Certificado de Factibilidad de Servicios. 12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 13 Estudios de Impacto Ambiental y de Impacto Vial aprobados por las entidades competentes y en los casos que se requiera. 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: 14.1 Planos de arquitectura en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, de acuerdo a lo siguiente: a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. 14.2 Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. 14.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames. b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. 14.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse												

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

UIT VIGENTE													3,850.00
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		lo siguiente: a) Autorización de la Junta de Propietarios b) Reglamento Interno c) Planos de Independización correspondientes 15 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos B VERIFICACIÓN TÉCNICA 16 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 17 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 18 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 19 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. mayor a la duración del proceso edificatorio. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los											
		planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará suieto a la presentación de los requisitos											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
		14, 15, 16 y 17.													
51	4.9 DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos de altura o aquellas que requieran el uso de explosivos) Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.3, 47, 51, 57 y 58.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Copia de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 7 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1. Plano de ubicación y localización; y 7.2. Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes. 8 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. Documentación Técnica 9 Plano de Ubicación y Localización según formato. 10 Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinearán las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. 11 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. 12 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia. 13 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar		0.94%	S/. 36.00			X		5 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
		además lo siguiente: a) Autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda. b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones. 14 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos B VERIFICACIÓN TÉCNICA 15 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 16 Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición, en caso no se haya indicado en el FUE. 17 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 18 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. mayor a la duración del proceso edificatorio. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición con una antelación de 15 días calendarios en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15, 16, 17 y 18.			0.25 % V.O										
52	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) 5.1 EDIFICACIONES PARA FINES DE	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso					X		25 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
	INDUSTRIA. 5.2 EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de área construida) 5.3 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con más de 15,000 m2 de área construida) 5.4 LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de más de 20,000 ocupantes) 5.5 EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54	que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 6 Copia del comprobante de pago por revisión de proyectos. Documentación Técnica 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad 9 Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o del CGBVP. 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 11 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 12 Certificado de Factibilidad de Servicios 13 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 14 Estudios de Impacto Ambiental y de Impacto Vial aprobados por las entidades competentes y en los casos que se requiera. 15 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: 15.1 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, de acuerdo a lo siguiente: a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.		0.94%	S/. 36.00 4 % V.O										

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

UIT VIGENTE													
3,850.00													
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
53	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS Y/O LICENCIAS DE EDIFICACIÓN	1 duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común lleve sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (i) Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del CGBVP en proyectos de edificación de uso residencial mayores de diez (10) pisos y las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. (j) Despues de la notificación del último dictámen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra. (k) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15, 16, 17 y 18.											
													2 Solicitud Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

UIT VIGENTE												3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 47, 50, 51, 52, 57 y 60	(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos; y firmados por el propietario o solicitante (d) Las modificaciones no sustanciales, son aquellas que no implican disminución de los parámetros urbanísticos y edificatorios aplicables, disminución de las condiciones mínimas de diseño previstas en el Reglamento Nacional de Edificaciones, aumento del área techada, incremento de la densidad neta y/o cambio de uso; las cuales podrán ser regularizadas en el trámite de Conformidad de Obra (e) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, éstas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad, debiendo cumplir con los requisitos exigidos para ella. No aplicable para licencias otorgadas en la Modalidad A.											
54	PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para todas las Modalidades: A, B, C y D) Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Art. 62 y 47	1 Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3 Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva Nota: (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.		1.17%	S/. 45.00		X		5 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal Oficina
55	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (para todas las Modalidades: A, B, C y D) Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación	1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Documentación que acredite que cuenta con					X		5 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Auto-mático			Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN		
					% UIT	S/	Positivo	Negativo							
	Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 63 y 47	derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado. 4 Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación. 5 Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (b) Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con: a) En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; instalaciones sanitarias, eléctricas y, de ser el caso, instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación. b) En las áreas de propiedad exclusiva: Contar revocados; falsos pisos y/o contrapisos terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas.		1.17%	S/. 45.00										
56	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)	1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Documentación que acredite que cuenta con					X		5 días (Mod. A)	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal		
	9.1 PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD A y B						X		(Mod. B)						

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
	Base Legal Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 64 y 47	derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3 Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva 4 Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constataador de la obra 5 Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constataador de la obra. 6 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra. Nota: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.		0.94%	S/. 36.00										
57	9.2 PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD C y D Base Legal Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 64 y 47	1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3 Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constataador de la obra.					X		15 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal		
		4 Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constataador de la													

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				% UIT	S/		Positivo	Negativo						
		5 obra. Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra. 6 Comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura. 7 Comprobante de pago por la tasa municipal respectva. Nota: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.		1.40%	S/. 54.00									
58	ANTEPROYECTO EN CONSULTA 10.1 PARA LAS MODALIDADES A y B Base Legal Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 61	1 Soliciud según formato 2 Plano de Ubicación y Localización según formato. 3 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100 4 Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o el CGBVP. 5 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene 6 Copia del comprobante de pago por la tasa municipal respectiva Nota: (a) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante		0.94%	S/. 36.00 0.5 % V.O			X	3 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
59	10.2 PARA LAS MODALIDADES C y D Base Legal Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 61	1 Soliciud según formato 2 Plano de Ubicación y Localización según formato. 3 Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100 4 Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o el CGBVP. 5 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene 6 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, sólo para las modalidades de aprobación C y D. 7 Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva Nota: (a) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante		0.94%	S/. 36.00			X	8 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
60	LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN (solo para edificaciones construidas sin	1 FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación por triplicado 2 Documentación que acredite que cuenta con					X		15 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Auto-mático			Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN		
					% UIT	S/	Positivo	Negativo							
	licencia o que no tengan conformidad de obra y que hayan sido ejecutadas entre el 20 de julio de 1999 hasta el 27 de setiembre de 2008) Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA ,Art. 69	derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato b) Planos de Arquitectura (planrtas, cortes y elevaciones) c) Memoria descriptiva 5 Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra. 6 Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado. 7 Declaración jurada de habilidad del profesional constataador 8 En caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones a regularizar, deberá presentarse además: Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación del inmueble, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, ó la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente que no es materia de regularización. 9 En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se presentará además documento que acredite que sobre él no recaigan cargas y/o gravámenes; ó autorización del titular de la carga o gravámen 10 Copia del comprobante de pago por la tasa municipal correspondiente 11 Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y el profesional que interviene. (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable o constataador de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.		0.94%	S/. 36.00										
		(c) La regularización de edificaciones que cuenten con Licencia y no tengan conformidad de obra, no estan afectas al pago de multa por construir sin licencia			1 % V.O										

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
			27 de setiembre de 2008.												
61	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 11. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 4	1 Anexo H del FUE ó deL FUHU según corresponda, debidamente suscrito 2 Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente Nota: La Revalidación de Licencia solo procede para los casos en que la licencia hubiera sido otorgada con posterioridad al 06.10.2003, fecha de publicación del Decreto Supremo N° 027-2003-VIVIENDA, y será otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de presentada.		0.94%	S/. 36.00		X		10 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal		
62	PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 11. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 3	1 Solicitud firmada por el solicitante. 2 Copia del documento que acredite el número de la licencia y/o del expediente. Nota: La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.		GRATUITO	GRATUITO		X		03 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano				
HABILITACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS															
63	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 17, 25 y 32 Se sujetan a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano. b) Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Documentación Técnica 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del					X		20 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

UIT VIGENTE													3,850.00
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		diseño de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. 10 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder. 12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13 Anexo D del FUHU, adjuntando copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa 14 Estudio de Mecánica de Suelos. B VERIFICACIÓN TÉCNICA 15 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 16 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 17 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.		0.94%	S/. 36.00								
64	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUHU por triplicado debidamente suscrito.					X		5 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
				% UIT	S/		Positivo	Negativo							
	proyecto por Revisores Urbanos) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 17, 25, 33 y 34 Se sujetan a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral. b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.	2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Documentación Técnica 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño; y, que cuente con sello "Conforme", especialidad y la firma del Revisor Urbano: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. 10 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder 12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13 Anexo D del FUHU, adjuntando copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa 14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación 15 Informe Técnico "Conforme" del Revisor Urbano. 16 Estudio de Impacto Vial aprobado de corresponder													
				0.94%	S/. 36.00										

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

UIT VIGENTE												3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA 17 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 18 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 19 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.											
65	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA - Arts. 17 25, 32 y 33. Se sujetan a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral. b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUUH por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Documentación Técnica 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, por triplicado, de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de		%					50 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

[illegible]

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
		Conforme.													
66	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA - Arts. 17 25, 32 y 33. Se sujetan a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o que dichas áreas aledañas cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, la habilitación urbana del predio requiera de la formulación de un Planeamiento Integral b) Las habilitaciones urbanas de predios que colinden con Zonas Arqueológicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales, o con Áreas Naturales Protegidas. c) Para fines industriales, comerciales o usos especiales.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Documentación Técnica 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. 10 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder. 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder. 12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.				X		50 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal			
		13 Copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa,		0.94%	S/. 36.00										

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

											UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				% UIT	S/		Positivo	Negativo						
		14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación. 15 Estudio de Impacto Vial aprobado en los Supuestos a) y c) 16 Copia del compromante de pago por revisión de Proyectos B VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 3 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.												
67	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Art. 35,	MODALIDAD B 1 Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente		0.94%	S/. 36.00		X		10 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
		MODALIDAD C (Revisor Urbano) 1 Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3 El Informe Técnico Conforme del Revisor Urbano.					X		5 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
		4 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente		0.94%	S/. 36.00									

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

											UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
				% UIT	S/		Positivo						Negativo	
		1 MODALIDAD C y D (Comisión Técnica) 2 Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 3 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 4 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 5 Copia del comprobantes de pago por el derecho de Revisión de Proyectos		0.94%	S/. 36.00		X		20 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
		Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme. (e) Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia. (f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.												
68	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA 6.1 SIN VARIACIONES (Modalidades B, C y D) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 19 y 31.	1 Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra, por triplicado 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por					X		10 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
	* Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 25 y 36	el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los												

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

											UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				% UIT	S/		Positivo	Negativo						
		profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 7 Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. 8 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.		1.40%	S/. 54.00									
69	6.2 CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES (Modalidad B, C y D con Revisores Urbanos y Comisión Técnica) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 19 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 25 y 36	1 Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra, por triplicado 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.					X		10 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
		6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.												

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		7 Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. 8 En caso existan modificaciones al proyecto de Habitación Urbana que no se consideren sustanciales, se deberá presentar por triplicado, y debidamente suscrito por el profesional responsable de la obra y el solicitante, los documentos siguientes: - Plano de replanteo de trazado y lotización. - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. - Memoria descriptiva correspondiente - Carta del proyectista original autorizando las modificaciones. En ausencia del proyectista, el administrado comunicará al colegio profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas. 9 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.		1.40%	S/. 54.00									
70	INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS	1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta						X		10 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
				% UIT	S/		Positivo	Negativo							
	Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 25, 27 y 28.	3	(30) días naturales. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.												
		4	En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.												
		5	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.												
		6	Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.	1.40%	S/. 54.00										
		7	Anexo E del FUHU.												
		8	Certificado de zonificación y vías expedido por la Municipalidad Provincial.												
		9	Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.												
		10	Documentación técnica compuesta por: - Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. - Plano de planeamiento integral con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente. - Plano del predio rustico matriz, indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales - Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales. - Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz del área independizada y del área remanente. Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda,												
			firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.												
			(c) Todos los planos y documentos técnicos deben												

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
			estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz. (e) En caso se solicite la independización y la habilitación urbana en forma conjunta, el solicitante deberá presentar los requisitos para el procedimiento de habilitación urbana que corresponda. Siendo de aplicación los plazos previstos para dicha modalidad.												
71	SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 25, 29 y 30.	1 Fuhu por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 7 Documentación técnica siguiente: - Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión - Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. - Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante. - Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes. Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (c) En caso se solicite la subdivisión de un lote que		1.40%	S/. 54.00		X		10 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal		
			responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (c) En caso se solicite la subdivisión de un lote que												

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
			cuenta con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento.												
72	REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 30 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 25, 38 y 39.	1	FUHU por triplicado debidamente suscrito.					X		20 días	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	
		2	Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.												
		3	En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.												
		4	En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.												
		5	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.												
		6	Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.			1.40%	S/. 54.00								
		7	Certificado de zonificación y vías.												
		8	Plano de ubicación y localización del terreno.												
		9	Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno, el diseño de la lotización, de las vías, ace-rasy bermas; y las áreas correspondientes a los aportes. La lotización deberá estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial.												
		10	Memoria descriptiva, indicando las manzanas, de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes.												
		11	Copia legalizada notarialmente de la escritura publica y/o comprobantes de pago por la redención de los aportes que correspondan.												
		12	Declaración jurada suscrita por el solicitante de la habilitación y el profesional responsable de la obra en la que conste que las obras han sido ejecutadas, total o parcialmente.												
		13	Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes.												
		14	En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los requisitos indicados en los ítems 7, 8 y 9, debiendo en su reemplazo presentar: - Resolución y planos de los estuidos preliminares aprobados - Planos de Repalnteo de la Habilidadación Urbana, de corresponder												
			Nota:				1 % V.O								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
		(a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (c) El procedimiento de regularización solo es de aplicación a las habilitaciones urbanas ejecutadas con anterioridad a la Ley, debiendo acreditarse con documento de fecha cierta, tal y como lo dispone el artículo 38.1 del Reglamento. (d) Los administrados que hubieren ejecutado obras de habilitación urbana sin contar con la autorización municipal correspondiente podrán solicitar la regularización de la misma, siempre que ésta cuenten con: i) Obras de distribución de agua potable y recolección de desague, de distribución de energía eléctrica e iluminación pública, según corresponda. ii) Edificaciones permanentes con un área techada mínima de 25 m2, de las edificaciones construidas con cimientos, muros y techos.													
SUBGERENCIA DE CATASTRO Y ASENTAMIENTOS HUMANOS															
73	CERTIFICADO CATASTRAL Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 14 numeral 5. Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f), 39, 41 y 42.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Copia simple del documento (DNI/CE) del titular. 3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural, poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial) y copia simple de su documento (DNI/CE). 4 Copia fedateada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad. 5 Recibo de pago del derecho de trámite.		0.68%	S/. 26.23	X			7 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal		
74	FICHA ÚNICA CATASTRAL Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Copia simple del documento (DNI/CE) del titular. 3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural, poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial) y copia simple de su documento (DNI/CE). 4 Copia fedateada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre				X			5 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal		
	Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.														

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 18. Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f) y 44. Resolución Nº 001-2007-SNCP-CNC (16.07.07).	5	del titular, documento que acredite la propiedad. Recibo de pago del derecho de trámite.		1.40%	S/. 54.00								
75	RECTIFICACIÓN DE FICHA ÚNICA CATASTRAL Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f) y 44. Resolución Nº 001-2007-SNCP-CNC (16.07.07).	1 2 3 4 5	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), en el cual se debe indicar la información a rectificar, adjuntando los documentos que sustenten la rectificación. Copia simple del documento (DNI/CE) del titular. De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su documento (DNI/CE). Copia fedateada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad. Recibo de pago del derecho de trámite. 5.1 Viviendas unifamiliares 5.2 Instituciones públicas y privadas		0.26% 1.40%	S/. 10.00 S/. 54.00			X	4 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal
76	ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f) y 45. Resolución Nº 001-2007-SNCP-CNC (16.07.07).	1 2 3 4 5	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), en el cual se debe indicar la información a actualizar, adjuntando los documentos que sustenten la actualización. Copia simple del documento (DNI/CE) del titular. De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su documento (DNI/CE). Copia fedateada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad. Recibo de pago del derecho de trámite. 5.1 Viviendas unifamiliares 5.2 Instituciones públicas y privadas		0.26% 1.40%	S/. 10.00 S/. 54.00	X			3 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal
77	CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3.	1 2 3	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). Copia simple del documento (DNI/CE) del titular. De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su documento					X		4 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal
	Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF	4 5	(DNI/CE). Plano de ubicación. Copia fedateada del documento que acredita											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

										UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				% UIT	S/		Positivo	Negativo					
	(15.11.04). Art. 68. Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f), 40 y 41. Resolución Nº 248-2008-SUNARP-SN (30.08.08). Art. 56.	la propiedad inscrita en la SUNARP u otro documento que acredita la propiedad o posesión, indicando que el predio se encuentra en el Distrito. 6 Recibo de pago del derecho de trámite.		0.36%	S/. 14.00								
78	CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f), 40 y 41. Resolución Nº 248-2008-SUNARP-SN (30.08.08). Art. 57.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Copia simple del documento (DNI/CE) del titular. 3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su documento (DNI/CE). 4 Plano de ubicación. 5 Copia fedateada de documentos que acredita la propiedad inscrita en la SUNARP u otro documento que acredite la propiedad, de ser el el caso. 6 Recibo de pago del derecho de trámite.		0.26%	S/. 10.00	X			4 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal
79	CERTIFICADO DE POSESIÓN PARA FINES DEL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS BÁSICOS Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.5. Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 28687 (17.03.06). Art. 24, 25 y 26. Decreto Supremo Nº 017-2006-VIVIENDA (27.07.06). Arts. 27, 28 y 29.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). Indicando nombre, dirección y número de DNI, o solicitud simple. 2 Copia de DNI. 3 Plano simple de ubicación del Predio. 4 Acta de verificación de posesión efectiva del predio emitida por un funcionario de la municipalidad distrital correspondiente y suscrita por todos los colindantes del predio o acta policial de posesión suscrita por todos los colindantes de dicho predio. 5 Recibo de pago del derecho de trámite. 5.1 Constancia de Posesión		0.68%	S/. 26.23		X		5 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal
80	SOLICITUD EFECTUADA POR LOS MORADORES/POSEEDORES A FIN DE SER DECLARADOS APTOS PARA CONFORMAR UNA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA	1 Solicitud colectiva dirigida a funcionario competente presentada por los moradores/ poseedores de cada predio previamente empadronado en la Municipalidad, debidamente suscrita por cada uno de los solicitantes.					X		7 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal
	Base Legal Ley Nº 29415 (02.10.09). Art.18 Segundo	2 Declaración jurada de cada uno de los moradores/ poseedores manifestando su condición de encontrarse expedito para ser declarados aptos											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
				% UIT	S/		Positivo	Negativo							
	párrafo. Decreto Supremo Nº 011-2010-VIVIENDA (30.10.10). Arts. 20	de conformar una asociación de vivienda con fines de Renovación Urbana. 3 Certificado negativo predial 4 Recibo de pago del derecho por poseedor		0.26%	S/. 10.00										
81	PLANO CATASTRAL Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 21. Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Art. 3 literales f) y j).	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). Se debe incluir datos del predio, respecto del cual se solicita el plano. 2 Copia simple del documento (DNI/CE) del titular. 3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural, poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial) y copia simple de su documento (DNI/CE). 4 Copia fedateada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad. 5 Recibo de pago del derecho de trámite.		9.35%	S/. 360.00	X			2 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal		
82	HOJA INFORMATIVA CATASTRAL Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 18. Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Arts.3 literal f), 40 y 43.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), en el cual se debe indicar los datos del predio, respecto al cual se solicita la Hoja Informativa. 2 Copia simple del documento (DNI/CE) del titular. 3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural, poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial) y copia simple de su documento (DNI/CE). 4 Copia fedateada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad. 5 Recibo de pago del derecho de trámite.		0.26%	S/. 10.00	X			2 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal		
83	MODIFICACIÓN DE LINDEROS Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f), 40 y 41.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Copia simple del documento (DNI/CE) del titular. 3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su documento (DNI/CE). 4 Plano único perimétrico con indicación de medidas y linderos que incluya ubicación y localización con coordenadas UTM 2 c/u. 5 Copia del documento que acredita la propiedad 6 Recibo de pago del derecho de trámite.		1.40%	S/. 54.00	X			5 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal		
84	CERTIFICADO NEGATIVO CATASTRAL	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Copia simple del documento (DNI/CE) del titular.				X			2 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				% UIT	S/		Positivo	Negativo						
	Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley N° 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f) y 45. Resolución N° 001-2007-SNCP-CNC (16.07.07).	3	De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su documento (DNI/CE).											
		4	Recibo de pago del derecho de trámite.		0.70%	S/. 27.00								
		5	Documento que acredite la propiedad.											
85	AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O ANUNCIOS EN: PANELES MONUMENTALES: - SIMPLES - UNIPOLARES Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.4. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPi (13.09.2008).	1	Solicitud según formulario (distribución gratuita o de libre reproducción).					X		3 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal
		2	Presentar las vistas siguientes: a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio. c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará.											
		3	Copia de la Autorización Municipal de funcionamiento vigente, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio.											
		4	Copia simple del documento de identidad del solicitante o representante legal.											
		5	Carta poder con firma legalizada, en caso de ser representación.											
		6	Copia del acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los Propietarios autorizan la ubicación del elemento de publicidad exterior y/o anuncio. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentar documentos de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios de corresponder.											
		7	Plano de Ubicación con coordenadas UTM, a a escala 1/500 o 1/250, y Esquema de Localización, a escala 1/5.000. Se indicarán las distancias											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

											UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		de la arista más saliente del panel y del eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digitalizado del plano. 8 Especificaciones Técnicas y Plano de Estructuras a escala conveniente, refrendados por un Ingeniero Civil. 9 Recibo de pago del derecho de trámite: - Paneles monumentales simples - Paneles monumentales unipolares		1.40% 4.42%	S/. 54.00 S/. 170.00									
86	AVISOS PUBLICITARIOS CON UN ÁREA DE EXHIBICIÓN HASTA 12 m2. - LUMINOSOS - ILUMINADOS - ESPECIALES Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.4. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Resolución Nº 0148-2008/CEB-INDECOPI (13.09.2008).	1 Solicitud según formulario (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Presentar las vistas siguientes: a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio. c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará. 3 Copia de la Autorización Municipal de funcionamiento vigente, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio. 4 Copia simple del documento de identidad del solicitante o representante legal. 5 Carta poder con firma legalizada, en caso de ser representación. 6 Copia del acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los Propietarios autorizan la ubicación del elemento de publicidad exterior y/o anuncio. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentar documentos de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios de corresponder. 7 En caso de anuncios en dominio público, presentar copia de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicios correspondiente.					X		3 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal	
		8 Recibo de pago del derecho de trámite: - Anuncios luminosos - Anuncios iluminados		1.17% 1.40%	S/. 45.00 S/. 54.00									

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		- Anuncios especiales		4.42%	S/. 170.00									
87	AVISOS PUBLICITARIOS CON UN ÁREA DE EXHIBICIÓN MAYOR A 12 M2. - LUMINOSOS - ILUMINADOS - ESPECIALES Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.4. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Resolución Nº 0148-2008/CEB-INDECOP (13.09.2008).	1 Solicitud según formulario (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Presentar las vistas siguientes: a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio. c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará. 3 Copia de la Autorización Municipal de funcionamiento vigente, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio. 4 Copia simple del documento de identidad del solicitante o representante legal. 5 Carta poder con firma legalizada, en caso de ser representación. 6 Copia del acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los Propietarios autorizan la ubicación del elemento de publicidad exterior y/o anuncio. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentar documentos de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios de corresponder. 7 Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas refrendado por un Ingeniero Eléctricista o Ingeniero Mecánico Eléctricista. 8 Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente, firmado y sellado por un Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista. 9 Recibo de pago del derecho de trámite: - Anuncios luminosos - Anuncios iluminados - Anuncios especiales		1.87% 2.34% 5.45%	S/. 72.00 S/. 90.00 S/. 210.00		X		3 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal	
88	AFICHES O BANDEROLAS DE CAMPAÑAS Y EVENTOS TEMPORALES (HASTA TRES MESES) - AFICHES O CARTELES	1 Solicitud según formulario (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Presentar las vistas siguientes: a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Una fotografía en la cual se aprecie el					X		3 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
				% UIT	S/		Positivo	Negativo							
	- BANDEROLAS - GIGANTOGRAFÍAS - PASACALLES Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.4. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOP (13.09.2008).	entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio. c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará. 3 Copia de la Autorización Municipal de funcionamiento vigente, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio. 4 Copia simple del documento de identidad del solicitante o representante legal. 5 Carta poder con firma legalizada, en caso de ser representación. 6 Copia del acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los Propietarios autorizan la ubicación del elemento de publicidad exterior y/o anuncio. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentar documentos de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios de corresponder. 7 Recibo de pago del derecho de trámite. Nota: Son gratuitos: - Anuncios y avisos publicitarios que identifican entidades públicas, organismos internacionales, templos, conventos y establecimientos similares de organizaciones religiosas de todas las denominaciones, así como los centros educativos, sólo con respecto al nombre y en una sola ubicación. - La información temporal de actividades religiosas, culturales, recreativas, deportivas, cívicas y benéficas; todas ellas, de carácter no lucrativo. Así como la publicidad institucional de entidades públicas.		0.70%	S/. 27.00										
89	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA PARA LA INSCRIPCIÓN DE PREDIO	REQUISITOS GENERALES 1 Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 2 Exhibir el último recibo de luz, agua, cable o teléfono del domicilio del propietario. 3 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con				X			5 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal		
	Base Legal TUO de la Ley de Tributación Municipal,														

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

UIT VIGENTE												3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Arts.14 y 34. TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Art. 88.	4 firma legalizada ante notario. En caso de inscripción de predios* realizado por el propietario, debe exhibir el original y presentar copia simple del documento que sustente la adquisición: a) Compra: Contrato de compraventa. b) Donación: Escritura pública de donación. c) Herencia: Partida de defunción, declaratoria de herederos, testamento, sentencia o escritura pública que señala la división y partición de los bienes. d) Remate: Resolución Judicial o Administrativa consentida mediante la cual se adjudica el bien (transfiere propiedad). e) Permuta: Contrato de permuta. e) Fusión: Copia literal de la inscripción en Registros Públicos donde conste la fecha de vigencia del acuerdo de fusión. f) En los demás casos, documento que acredite la propiedad. 5 En caso de inscripción de predios realizada por poseedores, cuando la existencia del propietario no pudiera ser determinada, exhibir el original y presentar copia simple de los documentos que acrediten su calidad de posesionario, tales como, certificado de posesión, Declaración Jurada de los vecinos, recibo de agua, luz o teléfono y de ser necesario otros documentos que la Administración le solicite. * Deberá proporcionar las características técnicas del predio, adicionalmente, podrá presentar el resultado de la inspección realizada para el caso de acumulación o independización. 6 Pago del derecho de trámite. 6.1 En Asentamientos Humanos 6.2 Fuera del Área Urbana 6.3 En zona industrial											
90	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE TRANSFERENCIA O DESCARGO DE PROPIEDAD O CAMBIO DE TITULAR DEL PREDIO Base Legal	1 Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario. 3 Exhibir el original y presentar copia simple del documento notarial que acredite la transferencia.		GRATUITO	GRATUITO	X			7 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal
	TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Arts.14 y 34.	4 Documento que acredite la propiedad del predio. Nota:											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
	TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Art. 88.	La Declaración Jurada debe presentarse hasta el último día hábil del mes siguiente de haberse producido la transferencia del inmueble.													
91	AUTORIZACIÓN DE INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 25, 27 y 28. Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley N° 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6.	1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredita que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar. 3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales. 4 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 5 Certificado de zonificación y vías expedido por la Municipalidad Provincial. 6 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 7 Documentación técnica por triplicado compuesta por: - Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM, referidas al sistema Geodésico Oficial - Plano de planeamiento integral con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos georeferenciado al Sistema Geodésico Oficial, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente. - Plano del Predio Rustico matriz, indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales, georeferenciado al Sistema Geodésico Oficial. - Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela (s) remanente (s) indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales georeferenciado al Sistema Geodésico Oficial. Cuando corresponda, el plano de parcelación					X		25 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal		
		identificara el número de parcelas con los sufijos del predio matriz. - Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y													

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		medidas perimétricas del predio matriz del área independizada y del área remanente. 8 Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (emitido por el INC) en aquellos casos en que el perímetro del terreno a independizar se superponga o colinde con una área previamente declarada como Patrimonio Cultural de la Nación. 9 En el caso se solicite la independización de predio rústicos y la habitación urbana conjuntamente y en un solo procedimiento, la Comisión Técnica verificará ambos procedimientos simultáneamente. 10 Copia del documento que acredite la propiedad 10 Pago del derecho de trámite.		0.94%	S/. 36.00									
92	AUTORIZACIÓN SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 31. Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 25, 29, 30 y 31. Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley N° 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6.	1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante de la licencia de habitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredita que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar. 3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales. 4 Declaración jurada de habitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 5 Documentación técnica por triplicado compuesta por: -Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión -Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. -Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sublte propuesto resultante. -Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sublots propuestos resultantes. Estos documentos deben estar firmados por el					X		25 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal	
		solicitante y el profesional responsable del proyecto 5 Copia del documento que acredite la propiedad												

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		6	Pago del derecho de trámite. Nota: En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento.		3.12%	S/. 120.00								
93	AUTORIZACIÓN DE ACUMULACIÓN DE LOTES URBANOS Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 25, 29, 30 y 31. Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley N° 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6.	1	FUHU por triplicado debidamente suscrito.					X		25 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal
		2	En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredita que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.											
		3	Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.											
		4	Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.											
		5	Documentación técnica por triplicado compuesta por: -Plano de ubicación y localización del lote materia de acumulación -Plano de los lotes a acumular, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. -Plano de la acumulación señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura del lote propuesto resultante. -Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote acumulado y de los lotes propuestos resultantes. Estos documentos deben estar firmados por el solicitante y el profesional responsable del proyecto											
		5	Copia del documento que acredite la propiedad											
		6	Pago del derecho de trámite. Nota: En caso se solicite la acumulación de lotes que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento.		3.12%	S/. 120.00								
94	CAMBIO DE USO DE SUELO	1	Solicitud						X	25 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal
		2	Copia legalizada de docum que acredite la propiedad											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Auto-mático			Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
					% UIT	S/	Positivo	Negativo						
	Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 31.	3 Plano de ubicación y perimétrico georeferenciado 4 Copia de DNI 5 Recibo de pago		3.12%	S/. 120.00									
95	RESELLADOS O AUTENTICACIÓN DE COPIA DE PLANOS APROBADOS Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 79. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 48, 58 y 61.	1 Solicitud 2 Pago del derecho de trámite. Nota: La primera copia de los planos es autenticada de forma gratuita.		0.70%	S/. 27.00	X			2 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal	
96	CERTIFICACIÓN DOMICILIARIA Base Legal Ley 28687	1 Solicitud 2 Recibo de pago del derecho		0.26%	S/. 10.00			X	3 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal	
97	VENTA DE TERRENO EN CEMENTERIO GENERAL Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 79. Ley de Cementerios y Servicios Funerarios Ley N° 26298 y su reglamento el DS 003-94-SA	1 Solicitud 2 Recibo de pago del derecho 3 Recibo de pago de terreno por m2 del doble del Arancel.		0.44%	S/. 17.00			X	10 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal	
98	IDENTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 79.	1 Solicitud 2 Croquis del Plano de Ubicación 3 Plano Perimétrico, Manzaneo y Lotización 4 Copia de Reconocimiento de la Junta Directiva 5 Copia de los Estatutos 6 Copia del Padrón de Pobladores 7 Documento de posesión del terreno 8 Copia del Certificado Negativo Predial de moradores 9 Recibo de pago del derecho x m2		1.71%	S/. 66.00			X	30 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal	
99	APROBACIÓN DE PLANO PERIMÉTRICO Y/O LOTIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N°	1 Solicitud 2 Copia de Resolución de identificación 3 Plano perimétrico, manzana, lotización y Memoria Descriptiva firmado por Ingeniero Civil o Arquitecto 4 Recibo de Pago		16.52%	S/. 636.00			X	30 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
	27972 (27.05.03) Art. 79.														
100	CERTIFICADO DE UBICACIÓN DE TERRENOS Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 79.	1 Solicitud 2 Dentro del Área de Expansión Urbana 2.1 Plano de ubicación y Memoria Descriptiva 2.2 Copia legalizada de Título de Propiedad o Contrato de Compra-Venta del terreno 2.3 Recibo de Pago 3 Fuera del Área de Expansión Urbana 3.1 Plano de ubicación y Memoria Descriptiva 3.2 Copia de Resolución de Adjudicación 3.3 Recibo de Pago 4 Zona Industrial de Expansión Urbana 4.1 Plano de ubicación y Memoria Descriptiva 4.2 Copia de Resolución de Adjudicación 4.3 Recibo de Pago			0.47%	S/. 18.00			X	30 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal	
101	ANEXIÓN AL ÁREA URBANA DEL ASENTAMIENTO HUMANO Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 79.	1 Solicitud 2 En terreno Agrícola 2.1 Copia legalizada de Título de Propiedad o Contrato de Compra-Venta del terreno 2.2 Plano de ubicación y manzana. 2.3 Memoria Descriptiva 2.4 Autorización de cambio de uso (Ministerio de Agricultura) 2.5 Recibo de pago 3 En terreno Eriazo 3.1 Copia legalizada de Título de Propiedad o Contrato de Compra-Venta del terreno 3.2 Plano de ubicación y manzana. 3.3 Memoria Descriptiva 3.4 Autorización de cambio de uso (Ministerio de Agricultura) 3.5 Anteproyecto de consulta 3.6 Recibo de pago			18.52%	S/. 713.00			X	30 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal	
102	ANEXIÓN AL ÁREA URBANA DE LOTES DE TERRENO CON FINES COMERCIALES Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 79.	1 Solicitud 2 Plano de Ubicación y Memoria Descriptiva 3 Copia legalizada del Título de Propiedad o Contrato de Compra-Venta del terreno 4 Recibo de pago			16.03%	S/. 617.00			X	30 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal	
103	CERTIFICADO DE POSESIÓN Base Legal	1 Solicitud 2 En Asentamientos Humanos 2.1 Certificado negativo predial de antigüedad 1 año							X	7 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 79.	2.2 Copia simple de DNI 2.3 Partida de matrimonio o Declaración Jurada de Convivencia - Carga Familiar. 2.4 Copia legalizada del documento que acredite la antigüedad de un año de posesión. 2.5 Copia legalizada de Constancia de Posesión otorgado por la Municipalidad de Sechura 2.6 Croquis de ubicación 2.7 Recibo de pago 3 Para fines industriales 3.1 Copia legalizada del Título de Propiedad o Contrato de Compra-Venta del terreno 3.2 Copia de DNI 3.3 Proyecto o ante-proyecto 3.4 Croquis de ubicación 3.5 Recibo de pago 4 Para caso de duplicado 4.1 Copia de DNI 4.2 Denuncia policial por pérdida, robo o devolución del certificado deteriorado 4.3 Recibo de pago 5 Para caso de rectificaciones 5.1 Copia de DNI 5.2 Certificado de posesión anterior 5.3 Croquis de ubicación 5.4 Denuncia policial en caso de pérdida o robo 5.5 Recibo de pago		0.52%	S/. 20.00									
104	CONSTANCIA DE POSESIÓN Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 79.	1 Solicitud 2 Certificado negativo predial vigente 3 Copia simple de DNI 4 Croquis de ubicación del predio 5 Acta de verificación de posesión efectiva del predio 6 Recibo de pago		0.47%	S/. 18.00			X	7 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal	
105	DUPLICADO DE CONSTANCIA DE POSESIÓN Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 79.	1 Solicitud 2 Copia de DNI 3 Denuncia policial en caso de pérdida o robo o devolución de la constancia deteriorada 4 Recibo de pago		0.26%	S/. 10.00	X			7 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal	
106	TÍTULO DE PROPIEDAD EN ASENTAMIENTO HUMANO Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 79.	1 Solicitud 2 Para fines de vivienda 2.1 Certificado de posesión 2.2 Copia simple de DNI 2.3 Partida de matrimonio o declaración jurada de convivencia o craga familiar 2.4 Autovalúo al día 2.5 Recibo de pago		0.94%	S/. 36.00			X	15 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Auto-mático			Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
					% UIT	S/	Positivo	Negativo						
		3 Para fines comerciales o industriales 3.1 Copia de Contrato de Compra-Venta 3.2 Certificado de posesión o Resolución de Adjudicación 3.3 Autovalúo al día 3.4 Recibo de pago 4 Duplicados 4.1 Copia de DNI 4.2 Denuncia policial por pérdida o robo o devolución del Título deteriorado 4.3 Recibo de Pago 5 Rectificaciones 5.1 Título de propiedad 5.2 Recibo de pago		2.81%	S/. 108.00									
107	ADJUDICACIÓN DE TERRENO PARA FINES DE VIVIENDA EN ASENTAMIENTO HUMANO Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 79.	1 Solicitud 2 Copia de DNI 3 Partida de Matrimonio o Declaración Jurada de Convivencia o Carga Familiar 4 Certificado negativo predial vigente		GRATUITO	GRATUITO			X	30 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal	
108	ADJUDICACIÓN DE TERRENO VÍA COMPRAVENTA PARA FINES DE VIVIENDA, COMERCIO O INDUSTRIA Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 79.	1 De acuerdo a requisitos del Reglamento o Bases de la Subasta Pública.						X	30 Días	Comité de Subasta	Comité de Subasta	Comité de Subasta	Alcalde	
109	ADJUDICACIÓN DE TERRENO PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS Y ORGANIZACIONES SOCIALES Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 79.	1 Solicitud 2 Copia de Acta de Constitución y Estatutos 3 Ficha de inscripción registral de la organización 4 Relación de representantes o directivos 5 Plan anual de actividades 6 Copia de proyecto a ejecutar indicando las fuentes de financiamiento 7 Proyecciones de la organización a 10 años		GRATUITO	GRATUITO			X	30 Días	Mesa de Partes	Concejo Municipal	Concejo Municipal	Concejo Municipal	
110	CERTIFICADO DE MEDIDAS Y LINDEROS Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 79.	1 Solicitud 2 Documento que acredite la propiedad del predio 3 Copia de DNI 4 Recibo de pago		0.55%	S/. 21.00			X	02 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal	
111	EXPEDICIÓN DE PLANOS CERTIFICADOS DE LOCALIZACIÓN, UBICACIÓN Y/O PERIMÉTRICOS	1 Solicitud 2 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de						X	02 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

											UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Auto-mático			Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
					% UIT	S/	Positivo	Negativo						
	Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 79.	persona cierta en el escrito, o mediante carta poder simple con firma del administrado. 3 Recibo de pago del derecho de trámite. a) Tamaño A4 b) Tamaño A3 c) Tamaño A2 d) Tamaño A1 e) Tamaño A0 f) Tamaño A00 Tamaño especial de plano general		0.31% 0.36% 0.47% 0.94% 1.40% 1.87%	S/. 12.00 S/. 14.00 S/. 18.00 S/. 36.00 S/. 54.00 S/. 72.00									
SUBGERENCIA DE TRANSPORTES, TRÁNSITO Y VIALIDAD														
112	RECONOCIMIENTO DE EMPRESAS Y/O ASOCIACIONES DE TRANSPORTES PARA SERVICIO PÚBLICO DE PASAJEROS Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45 Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 27189 (28.10.99). Arts. 2 y 3. Ley N° 27181 (08.10.99). Arts.17 y 23. Decreto Supremo N° 025-2008-MTC (24.08.08). Arts. 4, 8, 12, 34, 47 y 1era. Disposición Complementaria y Final. Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10). Arts. 4, 7, 13, 14, 15, y 3ra. y 8va. Disposición Complementaria y Final. DS 016-2009-MTC TUO Reg Nac. de Tránsito DS 017-2009-MTC Reg Nac.de Adm del Transp	1 Solicitud; 2 Copia DNI del Representante Legal; 3 Copia de Vigencia de Poder del Representante Legal (Máximo un mes de antigüedad) 4 Copia de Testimonio de Escritura Pública; 5 Copia de RUC; 6 Relación de Directivos, Socios, Propietarios y Vehículos; 7 Copia de documentos del Transportista: 7.1 Copia DNI; 7.2 Copia de Licencia de Conducir de acuerdo a la categoría; 7.3 Copias de Tarjetas de Propiedad; 7.4 Copia legalizada de SOAT vigente y/o del CAT vigente, expedido por AFOCAT autorizada. 8 Recibo de Derecho de Trámite: 8.1 Vehículos mayores 8.2 Vehículos menores		2.78% 2.52%	S/. 107.00 S/. 97.00		X		3 Días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal	
113	AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR DE PERSONAS (URBANO E INTER-URBANO) Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45 Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 27181 (08.10.99). Arts.17 y 23. Decreto Supremo N° 025-2008-MTC DS 016-2009-MTC TUO Reg Nac. de Tránsito	1 Solicitud; 2 Copia DNI del Representante Legal; 3 Copia de Vigencia de Poder del Representante Legal (Máximo un mes de antigüedad) 4 Copia de Testimonio de Escritura Pública; 5 Copia de RUC; 6 Copia de Reconocimiento de la empresa por parte de la Municipalidad Provincial de Sechura; 7 Relación de conductores que se solicita habilitar con sus respectivas copias de Licencias de Conducir vigente de acuerdo a la categoría;					X		3 Días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal	
	(15.11.04). Art. 68. Ley N° 27181 (08.10.99). Arts.17 y 23. Decreto Supremo N° 025-2008-MTC DS 016-2009-MTC TUO Reg Nac. de Tránsito	8 Relación de vehículos con sus respectivas Tarjetas de Propiedad Vehicular a nombre de la empresa o socio; 9 Copias de las pólizas de seguro (SOAT) o certifica-												

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

											UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	DS 017-2009-MTC Reg Nac.de Adm del Transp	dos que sean legalmente exigibles de acuerdo al tipo de servicio o actividad y empresa de seguros o AFOCAT autorizado; 10 Copia de los certificados de inspección técnica vehicular, cuando corresponda; 11 Verificación ocular de las unidades a autorizar; 12 Recibo de Pago anual por derecho de circulación : 12.1 Ómnibus 12.2 Coaster 12.3 Camioneta Rural 12.4 Automóviles 13 Recibo de Pago anual por derecho de ruta : 12.1 Ómnibus 12.2 Coaster 12.3 Camioneta Rural 12.4 Automóviles 14 Padron de propietarios con 10 Unds como mínimo.		1.46% 1.17% 0.88% 0.58%	S/. 56.25 S/. 45.00 S/. 33.75 S/. 22.50									
114	RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR DE PERSONAS (URBANO E INTER-URBANO) Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45 Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 27181 (08.10.99). Arts.17 y 23. Decreto Supremo Nº 025-2008-MTC DS 016-2009-MTC TUO Reg Nac. de Tránsito DS 017-2009-MTC Reg Nac.de Adm del Transp	1 Solicitud; 2 Copia DNI del Representante Legal; 3 Copia de Vigencia de Poder del Representante Legal (Máximo un mes de antigüedad) 4 Copia de Testimonio de Escritura Pública; 5 Copia de RUC; 6 Copia de SOAT y/o AFOCAT autorizado por autoridad competente; 7 Copia de Licencias de Conducir de acuerdo a la Categoría; 8 Copias de Tarjetas de Propiedad Vehicular; 9 Relación de Directivos, vehículos y propietarios; 10 Copia de Certificado de Inspección Técnica, expedido por un Centro Autorizado; 11 Verificación ocular de las unidades a autorizar; 12 Relación de conductores de la empresa o socios que solicitan habilitar con sus licencias de conducir. 13 Recibo de Pago anual por derecho de circulación : 13.1 Ómnibus 13.2 Coaster 13.3 Camioneta Rural 13.4 Automóviles 14 Recibo de Pago anual por derecho de ruta : 14.1 Ómnibus 14.2 Coaster 14.3 Camioneta Rural 14.4 Automóviles 15 Padron de propietarios con 10 Unds como mínimo.		1.46% 1.17% 0.88% 0.58%	S/. 56.25 S/. 45.00 S/. 33.75 S/. 22.50		X		3 Días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal	
115	INCREMENTO DE UNIDADES VEHICULARES A EMPRESAS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS	1 Solicitud; 2 Copia de Tarjetas de Propiedad Vehicular; 3 Copia de SOAT y/o AFOCAT autorizado por autoridad competente;					X		3 Días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Auto-mático			Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN		
					% UIT	S/	Positivo	Negativo							
	Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45 Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 27181 (08.10.99). Arts.17 y 23. Decreto Supremo N° 025-2008-MTC DS 016-2009-MTC TUO Reg Nac. de Tránsito DS 017-2009-MTC Reg Nac.de Adm del Transp	4 Copia de Certificado de Inspección Técnica, expedido por un Centro Autorizado; 5 Copia de Testimonio de Escritura Pública; 6 Copia de Licencias de Conducir de acuerdo a la Categoría; 7 Verificación ocular de las unidades a autorizar; 8 Estado de no adeudo del o los vehículos a ingresar a la Municipalidad Provincial de Sechura; 9 Recibo de Pago anual por vehículo 10 Los vehículos que ingresan deberán pertenecer a la empresa o socio. 11 Copia legalizada de Acta de aprobación de nuevo socio a la empresa.		1.17%	S/. 45.00										
116	SUSTITUCIÓN DE UNIDAD VEHICULAR A EMPRESAS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45 Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 27181 (08.10.99). Arts.17 y 23. Decreto Supremo N° 025-2008-MTC DS 016-2009-MTC TUO Reg Nac. de Tránsito DS 017-2009-MTC Reg Nac.de Adm del Transp	1 Solicitud; 2 Copia de Tarjetas de Propiedad Vehicular; 3 Copia de SOAT y/o AFOCAT autorizado por autoridad competente; 4 Copia de Certificado de Inspección Técnica, expedido por un Centro Autorizado; 5 Copia de Testimonio de Escritura Pública; 6 Los vehículos a ingresar pertenezcan a la empresa o socios; 7 Copia de Licencias de Conducir de acuerdo a la Categoría; 8 Verificación ocular de las unidades a autorizar; 10 Estado de no adeudo del o los vehículos a ingresar a la Municipalidad Provincial de Sechura; 11 Copia legalizada de Acta de aprobación de sustitución de vehículo o socio a la empresa. 12 Recibo de Pago anual por vehiculo 12.1 Ómnibus 12.2 Coaster 12.3 Camioneta Rural 12.4 Automóviles		1.82% 1.56% 1.04% 0.94%	S/. 70.00 S/. 60.00 S/. 40.00 S/. 36.00		X		3 Días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal		
117	TARJETA DE CIRCULACIÓN PARA EL SERVICIO DE PASAJEROS URBANO, INTER-URBANO Y RURAL. Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45 Ley N° 29060 (07.07.07).	1 Solicitud; 2 Copia de DNI del propietario; 3 Verificación ocular del vehículo; 4 Declaración Jurada de cumplir las condiciones técnicas, específicas y legales para permanecer en la prestación del servicio de trasnporte regular de personas; 5 Copia de Tarjetas de Propiedad Vehicular; 6 Constancia que acredite la condición de socio de la empresa de transportes de personas;					X		3 Días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal		
	Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 27181 (08.10.99) DS 017-2009-MTC Reg Nac.de Adm del Transp	7 Copia de Certificado de Inspección Técnica, expedido por un Centro Autorizado; 8 Copia de SOAT y/o AFOCAT autorizado por autoridad													

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Auto-mático			Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN		
					% UIT	S/	Positivo	Negativo							
		9 competente; 10 Relación de placas de vehículos y propietarios; 11 Relación de conductores y copias de licencias de conducir; 11 Recibo de Pago anual por vehículo		0.78%	S/. 30.00										
118	DUPLICADO DE TARJETA DE CIRCULACIÓN PARA EL SERVICIO DE PASAJEROS URBANO, INTER-URBANO Y RURAL. Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45 Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 27181 (08.10.99) DS 017-2009-MTC Reg Nac.de Adm del Transp	1 Solicitud; 2 Copia de DNI del propietario; 3 Copia de Denuncia Policial; 4 Recibo de Pago anual por vehículo		0.26%	S/. 10.00	X			1 Día	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal		
119	AUTORIZACIÓN DE CIRCULACIÓN PARA SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45 Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 27181 (08.10.99) DS 017-2009-MTC Reg Nac.de Adm del Transp	1 Solicitud; 2 Copia de DNI del propietario; 3 Copia de Licencia de Conducir; 4 Copia de Tarjeta de Propiedad; 5 Copia de SOAT o CAT expedido por AFOCAT inscrito en el MTC; 6 Copia de Certificado de Inspección Técnica, expedido por un Centro Autorizado; 7 Autorización o aval de la Institución Educativa; 8 Recibo de Pago anual por vehículo 8.1 Ómnibus 8.2 Coaster 8.3 Camioneta Rural 8.4 Automóviles		2.92% 2.63% 2.34% 2.05%	S/. 112.50 S/. 101.25 S/. 90.00 S/. 78.75		X		3 Días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal		
120	AUTORIZACIÓN DE CIRCULACIÓN PARA SERVICIO DE TRANSPORTE TURÍSTICO Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45 Ley Nº 29060 (07.07.07).	1 Solicitud; 2 Copia de DNI del propietario; 3 Copia de Licencia de Conducir; 4 Copia de Tarjeta de Propiedad; 5 Copia de SOAT o CAT expedido por AFOCAT inscrito en el MTC; 6 Copia de Certificado de Inspección Técnica, expedido por un Centro Autorizado; 7 Autorización o aval de la Empresa Turística;					X		3 Días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal		
	Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 27181 (08.10.99) DS 017-2009-MTC Reg Nac.de Adm del Transp	8 Recibo de Pago anual por vehículo 8.1 Ómnibus 8.2 Coaster 8.3 Camioneta Rural		3.51% 3.21% 2.92%	S/. 135.00 S/. 123.75 S/. 112.50										

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

UIT VIGENTE												3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		8.4 Automóviles		2.34%	S/. 90.00								
121	AUTORIZACIÓN DE CIRCULACIÓN PARA SERVICIO DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45 Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 27181 (08.10.99) DS 017-2009-MTC Reg Nac.de Adm del Transp	1 Solicitud; 2 Copia de Licencia de Conducir; 3 Copia de Tarjeta de Propiedad; 4 Copia de SOAT o CAT expedido por AFOCAT inscrito en el MTC; 5 Copia de Certificado de Inspección Técnica, expedido por un Centro Autorizado; 6 Copia de Testimonio de Escritura Pública; 7 Recibo de Pago anual por vehículo 8.1 Cámara Frigorífica 8.2 Camión 8.3 Volquete 8.4 Camioneta		8.53% 3.21% 3.21% 3.21%	S/. 328.50 S/. 123.75 S/. 123.75 S/. 123.75		X		3 Días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal
122	AUTORIZACIÓN EVENTUAL DE CIRCULACIÓN PARA SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR DE PERSONAS (10 DÍAS) Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45 Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 27181 (08.10.99) DS 017-2009-MTC Reg Nac.de Adm del Transp	1 Solicitud; 2 Informe indicando el tipo de servicio, vehículo habilitado, plazo, fecha, punto de partida y destino del vehículo, escalas a realizar y conductores habilitados; 3 Copia de DNI; 4 Poder vigente del Representante Legal; 5 Copia de la Resolución de autorización de circulación del servicio de transporte regular de personas; 6 Copia de SOAT o CAT expedido por AFOCAT inscrito en el MTC; 7 Recibo de Pago por vehículo 8.1 Ómnibus 8.2 Coaster 8.3 Camioneta Rural 8.4 Automóviles		1.82% 1.56% 1.04% 0.94%	S/. 70.00 S/. 60.00 S/. 40.00 S/. 36.00		X		3 Días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal
123	AUTORIZACIÓN DE CIRCULACIÓN PARA SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL PARA PERSONAS EN VEHÍCULO MENOR Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45 Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.	1 Solicitud; 2 Copia de DNI; 3 Copia de Testimonio de Escritura Pública; 4 Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica expedido por la Oficina Registral, no mayor a 15 días de antigüedad; 5 Copia de Licencia de Conducir; 6 Copia de Tarjeta de Propiedad; 7 Copia de SOAT o CAT expedido por AFOCAT inscrito en el MTC; 8 Copia de RUC;					X		3 Días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal
	Ley Nº 27181 (08.10.99). Arts.15 b. DS 016-2009-MTC TUO Reg Nac. de Tránsito DS 055-2010-MTC	9 Copia de Reconocimiento de la Asociación por parte de la Municipalidad Provincial de Sechura; 10 Copia de Certificado de Inspección Técnica, expedido por un Centro Autorizado;											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

											UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	DS 017-2009-MTC Reg Nac.de Adm del Transp	10 hículo entrante; Copia legalizada de Acta de aprobación de sustitución de vehículo o socio a la Asociación; 11 Recibo de Pago por vehículo menor		0.94%	S/. 36.00									
127	REGISTRO MUNICIPAL DE VEHÍCULOS MENORES DEL SERVICIO ESPECIAL DE TRANSPORTE DE PERSONAS Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley Nº 27181 (08.10.99) DS 016-2009-MTC TUO Reg Nac. de Tránsito	1 Solicitud; 2 Copia de DNI; 3 Dos fotografías de frente tamaño carné a color en fondo blanco; 4 Copia de Licencia de Conducir; 5 Copia de Tarjeta de Propiedad; 6 Copia de SOAT o CAT expedido por AFOCAT autorizado por autoridad competente;		GRATUITO	GRATUITO		X		3 Días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal	
128	CREDENCIAL DE CONDUCTOR PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL DE PERSONAS EN VEHÍCULO MENOR Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley Nº 27181 (08.10.99)	1 Solicitud; 2 Copia de DNI; 3 Dos fotografías de frente tamaño carné a color en fondo blanco; 4 Declaración Jurada de no tener antecedentes penales y policiales; 5 Copia de certificado de haber participado en el curso de Seguridad Vial; 6 Copia de Licencia de Conducir; 7 Certificado domiciliario;		GRATUITO	GRATUITO		X		3 Días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal	
129	DUPLICADO DE CREDENCIAL DE CONDUCTOR PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL DE PERSONAS EN VEHÍCULO MENOR Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley Nº 27181 (08.10.99)	1 Solicitud; 2 Dos fotografías de frente tamaño carné a color en fondo blanco; 3 Copia de la denuncia policial o credencial deteriorada.		GRATUITO	GRATUITO		X		3 Días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal	
130	AUTORIZACIÓN ESPECIAL DE CIRCULACIÓN PARA INGRESO A LA ZONA URBANA DE UNIDADES DE TRANSPORTE DE CARGA, DESCARGA, REPARTO Y/O DISTRIBUCIÓN DE BIENES Base Legal	1 Solicitud; 2 Copia de DNI; 3 Copia de Licencia de Conducir; 4 Copia de Tarjeta de Propiedad; 5 Copia de SOAT o CAT expedido por AFOCAT inscrito en el MTC; 6 Croquis indicando las vías a utilizar, horario y tiempo 7 Copia de Escritura Pública;					X		3 Días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal	
	Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81	8 Vigencia de Poder de representante legal en caso de personas jurídicas; 9 Recibo de Pago por 30 días: 9.1 Peso bruto de 2 TM		0.23%	S/. 9.00									

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

											UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	numeral 1.6. DS 017-2009-MTC Reg Nac.de Adm del Transp OM 009-99-MPS	10 9.2 Peso bruto de 2 a 4 TM 9.3 Peso bruto de 4 a 7 TM 9.4 Peso bruto mayor a 7 TM Recibo de Pago por 01 año: 10.1 Peso bruto de 2 TM 10.2 Peso bruto de 2 a 4 TM 10.3 Peso bruto de 4 a 7 TM 10.4 Peso bruto mayor a 7 TM		0.47% 0.70% 0.94% 2.34% 2.92% 3.21% 3.51%	S/. 18.00 S/. 27.00 S/. 36.00 S/. 90.00 S/. 112.50 S/. 123.75 S/. 135.00									
131	AUTORIZACIÓN DE LIBERACIÓN DE VEHÍCULOS MAYORES Y MENORES INTERNADOS EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL. Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.6. DS 017-2009-MTC Reg Nac.de Adm del Transp	1 Solicitud; 2 Copia de DNI; 3 Copia de Tarjeta de Propiedad; 4 Copia de Boleta de Internamiento; 5 Recibo de pago por internamiento por día: 5.1 Bicicletas, triciclos y motocicletas 5.2 Mototaxi y motofurgón 5.3 Automóvil 5.4 Camioneta Rural 5.5 Minibus, Microbús y Ómnibus 5.6 Camión y volquete 5.7 Trailer remolque y semiremolque NOTA: POR ORDEN ADMINISTRATIVA Copia de Resolución Cobranza Coactiva Copia de Boleta de Internamiento POR ORDEN JUDICIAL Oficio del Poder Judicial Copia de Boleta de Internamiento		0.08% 0.16% 0.31% 0.47% 0.70% 0.94% 1.09%	S/. 3.00 S/. 6.00 S/. 12.00 S/. 18.00 S/. 27.00 S/. 36.00 S/. 42.00			X	1 Día	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal	
132	OTORGAMIENTO DE TARJETA DE CIRCULACIÓN ANUAL DE VEHÍCULO MENOR Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.6. DS 016-2009-MTC TUO Reg Nac. de Tránsito	1 Solicitud; 2 Copia de DNI; 3 Estar registrado en los padrones de la Municipalidad Provincial de Sechura; 4 Copia de Certificado de Inspección Técnica; 5 Copia de SOAT o CAT expedido por AFOCAT inscrito en el MTC; 6 Copia de Licencia de Conducir; 7 Copia de Tarjeta de Propiedad; 8 Copia de Credencial de Conductor; 9 Recibo de Pago por 01 año		0.39%	S/. 15.00		X		3 Días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal	
133	RENOVACIÓN Y/O DUPLICADO DE TARJETA DE CIRCULACIÓN DE VEHÍCULO MENOR Base Legal	1 Solicitud; 2 Tarjeta de Circulación anterior; 3 Para el caso de renovación adjuntar los mismos requisitos para el otorgamiento de Tarjeta de Circula-					X		3 Días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

											UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.6. DS 016-2009-MTC TUO Reg Nac. de Tránsito	4	ción. Recibo de Pago		0.26%	S/. 10.00								
134	CERTIFICADO DE LIBRE INFRACCIÓN Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.6. DS 016-2009-MTC TUO Reg Nac. de Tránsito	1 2 3 4	Solicitud; Copia de DNI; Copia de Licencia de Conducir; Recibo de Pago		0.26%	S/. 10.00		X		3 Días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal
135	EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR PARA VEHICULO MENOR Base Legal Ley Nº 27181 Ley Nº 27972 Art. 81° DS 040-2008-MTC	1 2 3 4 5 6 7 8	Solicitud; Dos copias de DNI; Certificado Domiciliario, quienes proceden de otra Región; Dos fotografías de frente tamaño carné a color en fondo blanco Tener primaria completa; Declaración Jurada de no tener antecedentes penales y policiales; Aprobación de los exámenes: 7.1 Psicosomático; 7.2 Reglas de Tránsito; 7.3 Mecánica y manejo. Recibo de pago.		1.77%	S/. 68.30			X	3 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal
136	DERECHO DE NUEVO EXAMEN DESAPROBADO Base Legal Ley Nº 27181 Ley Nº 27972 Art. 81° DS 040-2008-MTC	1 2	Solicitud; Recibo de pago.		0.47%	S/. 18.00			X	1 día	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal
137	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR PARA VEHICULO MENOR Base Legal Ley Nº 27181 Ley Nº 27972 Art. 81° DS 040-2008-MTC	1 2 3 4 7	Solicitud; Dos Fotografías tamaño carné a color; Dos Copias de DNI; Aprobación de los exámenes: 4.1 Psicosomático; 4.2 Reglas de Tránsito; Recibo de pago.		1.45%	S/. 56.00			X	3 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal
138	DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR DE VEHÍCULO MENOR Base Legal	1 2 3 4	Solicitud; Dos Fotografías tamaño carné a color; Dos Copias de DNI; Copia denuncia por pérdida de licencia; y				X			1 día	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
	Ley 27444: Art. 31.2 y 55.3	5	Recibo de pago.		1.45%	S/. 56.00									
139	INSPECCIÓN TÉCNICA DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS DE SERVICIO PÚBLICO (CERTIOPER) Base Legal Ley N° 27181	1 Solicitud; 2 Recibo de pago por vehiculo anual: 2.1 Omnibus. 2.2 Microbus. 2.3 Camioneta rural. 2.4 Automóvil. 2.5 Mototaxis		1.64% 1.40% 1.17% 0.94% 0.70%	S/. 63.00 S/. 54.00 S/. 45.00 S/. 36.00 S/. 27.00			X	3 días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Urbano	Gerente de Des. Urbano	Gerente Municipal		
140	USO DE RAMPAS DE EMBARQUE Y DESEMBARQUE DE VEHÍCULOS DE SERVICIO PÚBLICO EN EL TERMINAL TERRESTRE DE SECHURA Base Legal Ley N° 27181	1 Solicitud; 2 Recibo de pago por vehiculo por vuelta: INTERPROVINCIAL SECHURA-PIURA Y CIVEVERSA 2.1 Omnibus más de 53 pasajeros 2.2 Ómnibus de 34 a 53 pasajeros 2.3 Óminubus de 28 a 33 pasajeros 2.4 Ómnibus de 15 a 27 pasajeros 2.5 Combi hasta 14 pasajeros INTERPROV SECHURA-LA UNIÓN Y VICEVERSA 2.6 Combi 2.7 Stación Wagon INTERURB SECHURA-PARACHIQUE Y VICERSA 2.8 Combi 2.9 Stación Wagon INTERURB SECHURA-BAYOBAR Y VICERSA 2.10 Combi 2.11 Stación Wagon TRANSPORTE NACIONAL 2.12 Ómnibus en general		0.31% 0.26% 0.16% 0.10% 0.08% 0.05% 0.03% 0.05% 0.03% 0.05% 0.03% 0.31%	S/. 12.00 S/. 10.00 S/. 6.00 S/. 4.00 S/. 3.00 S/. 2.00 S/. 1.00 S/. 2.00 S/. 1.00 S/. 2.00 S/. 1.00 S/. 12.00			X	1 día	Mesa de Partes	Subgerente T. Trans y Vial	Subgerente T. Trans y Vial	Gerente de Des. Urbano		
141	USO DE RAMPAS DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS DE SERVICIO PÚBLICO Base Legal Ley N° 27181	1 Solicitud; 2 Recibo de pago por vehiculo anual: 2.1 Omnibus más de 53 pasajeros 2.2 Ómnibus de 27 a 53 pasajeros 2.3 Combi 2.4 Stattion Wagon y similares 2.5 Mototaxis		0.31% 0.26% 0.16% 0.10% 0.05%	S/. 12.00 S/. 10.00 S/. 6.00 S/. 4.00 S/. 2.00			X	1 día	Mesa de Partes	Subgerente T. Trans y Vial	Subgerente T. Trans y Vial	Gerente de Des. Urbano		
GERENCIA DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD															
142	SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03).	1 Solicitud 2 Copia de DNI; 3 Documento de propiedad (Título de propiedad, Escritura, Minuta o Certificado de Posesión); 4 Croquis de ubicación; 5 Recibo de Pago 5.1 Instalac de agua potable o desague doméstico 5.2 Instalac de agua potable o desague comercial		0.94% 3.74%	S/. 36.00 S/. 144.00	X			4 días	Mesa de Partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
		5.3 Instalac de agua potable o desagüe industrial 5.4 Corte de agua o desagüe doméstico 5.5 Corte de agua o desagüe comercial 5.6 Corte de agua o desagüe industrial 5.7 Reinstalación de agua o desagüe doméstico 5.8 Reinstalación de agua o desagüe comercial 5.9 Reinstalación de agua o desagüe industrial		5.61% 0.47% 0.94% 1.87% 0.47% 0.94% 1.87%	S/. 216.00 S/. 18.00 S/. 36.00 S/. 72.00 S/. 18.00 S/. 36.00 S/. 72.00										
143	MANTENIMIENTO INTRADOMICILIARIA DE RED DE AGUA POTABLE Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03).	1 Solicitud 2 Copia de DNI; 3 Croquis de ubicación; 4 Recibo de Pago 4.1 Mantenimiento doméstico 4.2 Mantenimiento comercial 4.3 Mantenimiento industrial		0.94% 3.74% 5.61%	S/. 36.00 S/. 144.00 S/. 216.00	X			4 días	Mesa de Partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal		
144	MANTENIMIENTO INTRADOMICILIARIA DE RED DE DESAGUE Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03).	1 Solicitud 2 Copia de DNI; 3 Croquis de ubicación; 4 Recibo de Pago 4.1 Mantenimiento doméstico 4.2 Mantenimiento comercial 4.3 Mantenimiento industrial		0.94% 3.74% 5.61%	S/. 36.00 S/. 144.00 S/. 216.00	X			4 días	Mesa de Partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal		
145	INSPECCIÓN OCULAR PARA BECARÁ, LETIRÁ Y AA. HH. SAN PEDRO Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03).	1 Solicitud; 2 Recibo de pago		0.46%	S/. 17.90	X			2 días	Mesa de Partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal		
146	REVISIÓN DE MEDIDOR PARA BECARÁ, LETIRÁ Y AA. HH. SAN PEDRO Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03).	1 Solicitud; 2 Recibo de pago		0.46%	S/. 17.90	X			2 días	Mesa de Partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal		
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ORNATO															
147	AUTORIZACIÓN A TERCEROS PARA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL ÁMBITO NO MUNICIPAL Base Legal Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 80° Ley 27314 Ley de Tratamiento de Residuos Sólidos y su reglamento el DS 057-2004-PCM	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal. 2 Copia del Plan de Manejo de Residuos Sólidos 3 Manifiesto de Residuos Sólidos 4 Declaración Jurada de responsabilidad 5 Copia de tenencia legal del vehículo para el transporte de residuos sólidos. 6 Recibo de pago del derecho de trámite:		0.95%	S/. 36.50			X	4 Días	Mesa de Partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
148	PODA Y/O TALA DE ÁRBOLES EN PROPIEDAD PRIVADA Base Legal Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley 27314 y su Reglamento DS 057-2004-PCM	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal. 2 Verificación ocular por la Municipalidad 3 Recibo de Pago 3.1 Por árboles hasta 30 cm de diámetro 3.2 Por árboles mayor a 30 cm de diámetro		1.09% 1.95%	S/. 42.00 S/. 75.00			X	2 Días	Mesa de Partes	Subgerente de Limpieza Pública y Ornato	Subgerente de Limpieza Pública y Ornato	Gerente de Servicios a la Comunidad		
149	AUTORIZACIÓN DE PODA Y/O TALA DE ÁRBOLES EN ZONA DE RETIRO MUNICIPAL Base Legal Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley 27314 y su Reglamento DS 057-2004-PCM	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal. 2 Verificación ocular por la Municipalidad 3 Recibo de Pago		1.61%	S/. 62.00			X	2 Días	Mesa de Partes	Subgerente de Limpieza Pública y Ornato	Subgerente de Limpieza Pública y Ornato	Gerente de Servicios a la Comunidad		
150	ELIMINACIÓN DE MALEZAS EN PROPIEDAD PRIVADA POR m3 Base Legal Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley 27314 y su Reglamento DS 057-2004-PCM	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal. 2 Verificación ocular por la Municipalidad 3 Recibo de Pago		0.52%	S/. 20.00			X	2 Días	Mesa de Partes	Subgerente de Limpieza Pública y Ornato	Subgerente de Limpieza Pública y Ornato	Gerente de Servicios a la Comunidad		
151	SERVICIO PARTICULAR DE RETIRO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓL. DOMICILIARIOS Base Legal Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley 27314 y su Reglamento DS 057-2004-PCM	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal. 2 Verificación ocular por la Municipalidad 3 Recibo de Pago		0.61%	S/. 23.50			X	2 Días	Mesa de Partes	Subgerente de Limpieza Pública y Ornato	Subgerente de Limpieza Pública y Ornato	Gerente de Servicios a la Comunidad		
152	SERVICIO PARTICULAR DE RETIRO Y DISPOSICIÓN FINAL DE DESMONTE POR m3 Base Legal Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley 27314 y su Reglamento DS 057-2004-PCM	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal. 2 Verificación ocular por la Municipalidad 3 Recibo de Pago		0.52%	S/. 20.00			X	2 Días	Mesa de Partes	Subgerente de Limpieza Pública y Ornato	Subgerente de Limpieza Pública y Ornato	Gerente de Servicios a la Comunidad		
SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN															
153	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA O TEMPORAL (A) Base Legal Constitución Política del Perú de 1993 Ley N° 27444 Ley N° 27972 Ley N° 28976 Ley N° 29060 Decreto Supremo N° 066-2007-PCM	REQUISITOS GENERALES PARA TODOS LOS ESTABLECIMIENTOS. 1.- Formato de solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento que incluya: N° de Ruc y N° de DNI o carnet de extranjería Declaración jurada de observancia de condicione de del solicitante . N° de DNI o carne de extranjería del respresentante cuando actuen mediante representación (persona	Formato 01 partes/pag Web Munic							Mesa de partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

[illegible]

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

85

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

[illegible]

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
	Decreto Supremo N° 066-2007-PCM Decreto Supremo N° 096-2007-PCM Decreto Supremo N° 062-2009-PCM Decreto Supremo N° 025-2010-PCM Decreto Supremo N° 064-2010-PCM Resolución Ministerial N° 228-2010-PCM Decreto Supremo N° 007-2011-PCM	frontalmente a la fachada: contenido, dimensiones, material y diseño. 2.- Carta poder del representante con firma legalizada (persona natural) o vigencia de poder del representante Legal (persona jurídica),de ser el caso. 3.- Pago por derecho de tramitación. 4.- Requisito específico según el area del establecimiento: I.- Hasta 100 m Declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad en defensa civil. De ser el caso adicionalmente será exigible copia simple de los siguientes requisitos: 1.- Título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 2.- Autorización sectorial respectiva en el caso aquellas actividades que conforme a la ley, la requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. 3.- Copia simple de autorizacion expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la ley N°28296 Ley General de patrimonio cultural de la Nacion. 4.- Informar en el formato de solicitud de declaracion jurada de licencia de funcionamientosobre el numero de establecimientos, según corresponda	Formato 02 partes/pag Web Munic	1.79%	S/. 69.06		X		2 días						
157	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA O TEMPORAL (A), PARA MERCADOS DE ABASTOS Y GALERIAS COMERCIALES(B) Base Legal: Constitución Política del Perú de 1993 Ley N° 27444 Ley N° 27972 Ley N° 28976 Ley N° 29060 Decreto Supremo N° 066-2007-PCM	1.- Formato de solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento que incluya: N° de Ruc y N° de DNI o carnet de extranjeria del solicitante. N° de DNI o carne de extranjeria del respresentante cuando actuen mediante representación (persona natural)o del Representante Legal(persona jurídica). 2.- Carta poder del representante con firma legalizada (persona natural) o vigencia de poder del representante Legal (persona jurídica), de ser el caso. 3.- Certificado de inspección técnica de Seguridad en defensa civil de detalle de manera corporativa. 4.- Pago por derecho de tramitación. De ser el caso adicionalmente sera exigible copia simple de los siguientes requisitos: 1.- Título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 2.- Autorización sectorial respectiva en el caso aquellas actividades que conforme a la ley, la requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.	Formato 01 Partes/ pag Web Munic	0.67%	S/. 25.86		X		3 días	Mesa de partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal		
	Decreto Supremo N° 096-2007-PCM Decreto Supremo N° 062-2009-PCM Decreto Supremo N° 025-2010-PCM Decreto Supremo N° 064-2010-PCM Resolución Ministerial N° 228-2010-PCM Decreto Supremo N° 007-2011-PCM														

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

													UIT VIGENTE		3,850.00
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
				% UIT	S/		Positivo	Negativo							
158	CAMBIO DE DENOMINACIÓN Y RAZON SOCIAL EN LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA O TEMPORAL (A) Base Legal: Constitución Política del Perú de 1993 Ley N° 27444 Ley N° 27972 Ley N° 28976 Ley N° 29060 Decreto Supremo N° 066-2007-PCM Decreto Supremo N° 096-2007-PCM Decreto Supremo N° 062-2009-PCM Decreto Supremo N° 025-2010-PCM Decreto Supremo N° 064-2010-PCM Resolución Ministerial N° 228-2010-PCM Decreto Supremo N° 007-2011-PCM	3.- Copia simple de autorizacion expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la ley N°28296 Ley General de patrimonio cultural de la Nacion. 4.- Informar en el formato de solicitud de declaracion jurada de licencia de funcionamientosobre el numero de establecimientos, según corresponda 1.- Formato de solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento que incluya: N° de Ruc y N° de DNI o carnet de extranjeria del solicitante. N° de DNI o carne de extranjeria del respresentante cuando actuen mediante representación (persona natural)o del Representante Legal(persona juridica). 2.- Carta poder del representante con firma legalizada (persona natural) o vigencia de poder del representante Legal (persona juridica), de ser el caso. 3.-original de la licencia de funcionemiento anterior. 4.-Copia del documento que sustenta el cambio de denominacion y razon social 5.- Pago por derecho de tramitación.	Formato 01 Partes/ pag Web Munic	0.67%	S/. 25.86	X			1 día	Mesa de partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal		
159	DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA O TEMPORAL (A) Base Legal: Constitución Política del Perú de 1993 Ley N° 27444 Ley N° 27972 Ley N° 28976 Ley N° 29060 Decreto Supremo N° 066-2007-PCM Decreto Supremo N° 096-2007-PCM Decreto Supremo N° 062-2009-PCM Decreto Supremo N° 025-2010-PCM Decreto Supremo N° 064-2010-PCM Resolución Ministerial N° 228-2010-PCM Decreto Supremo N° 007-2011-PCM	1.- Formato de solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento que incluya: N° de Ruc y N° de DNI o carnet de extranjeria del solicitante. N° de DNI o carne de extranjeria del respresentante cuando actuen mediante representación (persona natural)o del Representante Legal(persona juridica). 2.- Carta poder del representante con firma legalizada (persona natural) o vigencia de poder del representante Legal (persona juridica), de ser el caso. 3.- Pago por derecho de tramitación.	Formato 01 Partes/ pag Web Munic	0.67%	S/. 25.86	X			1 día	Mesa de partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal		
160	CESE DE ACTIVIDADES Base Legal: Constitución Política del Perú de 1993 Ley N° 27444 Ley N° 27972 Ley N° 28976 Ley N° 29060 Decreto Supremo N° 066-2007-PCM Decreto Supremo N° 096-2007-PCM	Carta simple comunicado el cese de actividades firmada por el titular de la actividades firmada por el titular de la actividad o un tercero acreditado para tal fin o seleccionar la opcion cese de actividades en en el formato de solicitud declaración jurada de licencia de funcionamiento.	Formato 01 Partes/ pag Web Munic		Gratuito	X			2 Días	Mesa de partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Auto-mático			Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN		
					% UIT	S/	Positivo	Negativo							
	Decreto Supremo N° 062-2009-PCM Decreto Supremo N° 025-2010-PCM Decreto Supremo N° 064-2010-PCM Resolución Ministerial N° 228-2010-PCM Decreto Supremo N° 007-2011-PCM														
161	AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE CIRCOS Y JUEGOS RECREATIVOS POR M2 Base Legal: Constitución Política del Perú de 1993 Ley N° 27444 Ley N° 27972	1 Solicitud 2 Copia del DNI del solicitante 3 Croquis de ubicación 4 Recibo de pago de derecho		0.68%	S/. 26.28	X				2 Días	Mesa de partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal	
162	ARRENDAMIENTO DE PUESTOS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL MERCADO DE ABASTOS Base Legal: Constitución Política del Perú de 1993 Ley N° 27444 Ley N° 27972	1 Solicitud 2 Copia del DNI del solicitante 3 Copia de acta de adjudicacion del puesto 4 Constancia de no adeudo de alquiler 5 Declaración Jurada Negativo de antecedentes judiciales y policiales 6 Certificado de Salud; 7 Recibo de pago de derecho		0.68%	S/. 26.28	X				3 Días	Mesa de partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal	
163	RENOVACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE PUESTOS EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL MERCADO DE ABASTOS Base Legal: Constitución Política del Perú de 1993 Ley N° 27444 Ley N° 27972	1 Solicitud 2 Copia del DNI del solicitante 3 Constancia de no adeudo por derecho de uso de puesto. 4 Recibo de pago de derecho		0.53%	S/. 20.44	X				5 Días	Mesa de partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal	
164	CONSTANCIA DE ANTIGÜEDAD EN ACTIVIDAD COMERCIAL UBICADOS EN MERCADOS MUNICIPALES Base Legal: Constitución Política del Perú de 1993 Ley N° 27444 Ley N° 27972	1 Solicitud 2 Copia del DNI del solicitante 3 Constancia de no adeudo por derecho de uso de puesto. 4 Recibo de pago de derecho		0.53%	S/. 20.44	X				3 Días	Mesa de partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal	
165	AUTORIZACIÓN DE TRABAJO AMBULANTE DE VIGENCIA ANUAL Base Legal: DS N° 005-91-TR RM N° 022-91-TR	1 Solicitud 2 Copia del DNI del solicitante 3 Declaraciomn jurada de ser trabajador ambulante indicando el lugar 4 Recibo de pago de derecho		0.53%	S/. 20.44	X				2 Días	Mesa de partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal	
166	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA INSTALACIÓN DE KIOSKOS, PUESTOS Y JUEGOS RECREATIVOS EN PLAYAS DURANTE EL VERANO POR M2	1 Solicitud 2 Copia del DNI del solicitante 3 Recibo de pago de derecho		0.14%	S/. 5.48	X				3 Días	Mesa de partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

													UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Auto-mático			Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN			
					% UIT	S/	Positivo	Negativo								
	Base Legal: Constitución Política del Perú de 1993 Ley N° 27444 Ley N° 27972															
167	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA LA EXHIBICIÓN Y PROMOCIÓN DE PRODUCTOS ELECTRODOMÉSTICOS Y SIMILARES (DIARIO) Base Legal: Constitución Política del Perú de 1993 Ley N° 27444 Ley N° 27972	1 Solicitud 2 Copia del DNI del solicitante 3 Recibo de pago de derecho			0.28%	S/. 10.95	X			3 Días	Mesa de partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal		
168	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA EXHIBICIÓN PROMOCIÓN DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA (DIARIO) Base Legal: Constitución Política del Perú de 1993 Ley N° 27444 Ley N° 27972	1 Solicitud 2 Copia del DNI del solicitante 3 Recibo de pago de derecho			0.95%	S/. 36.50	X			2 Días	Mesa de partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal		
169	AUTORIZACIÓN PARA MODIFICACIÓN O REINSTALACIÓN DE PUESTOS Y KIOSKOS Base Legal: Constitución Política del Perú de 1993 Ley N° 27444 Ley N° 27972	1 Solicitud 2 Copia del DNI del solicitante 3 Copia del contrato de concesion vigente 4 Recibo de pago de derecho			0.95%	S/. 36.50	X			3 Días	Mesa de partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal		
170	AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS REALIZADOS EN LA VÍA PÚBLICA O LUGARES NO CONFINADOS (ABIERTOS AL PÚBLICO) EVENTUALES COMO: - FERIAS GASTRONÓMICAS - FERIAS ARTESANALES, OTRAS Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). 1era. Disposición Transitoria, Complementaria y Final. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u 2 otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. 3 Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural. 4 Plano de Distribución. 5 Memoria descriptiva de las instalaciones. 6 Reglamento interno de la feria. 7 Declaración Jurada asumiendo el compromiso de no ocasionar daños a la propiedad pública						X		3 Días	Mesa de Partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
				% UIT	S/		Positivo	Negativo							
	Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.07). Art. 12.	7 o mobiliario urbano. 8 Plan de Protección y Seguridad. 8 Copia fedateada del Contrato de seguro que cubra accidentes personales, muerte o invalidez temporal (Art. 6 de la Ley N° 27276). 9 Recibo de pago del derecho de trámite. Nota: Los eventos y/o espectáculos públicos realizados en la vía pública o lugares no confinados no están sujetos al procedimiento de ITSDC, correspondiendo a los órganos del Gobierno Local en materia de Defensa Civil emitir un pronunciamiento sobre el cumplimiento o incumplimiento de las normas de seguridad en materia de Defensa Civil vigente. Art. 12 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM.		1.87%	S/. 72.00										
171	AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS CON UNA AFLUENCIA MENOR O IGUAL A 3000 PERSONAS - REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES AFINES A SU DISEÑO Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Arts. 55 y 68. Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 10, 12, 13 y 39.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. 2 Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural. 3 Declaración jurada de la cantidad de boletaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días antes de la puesta a disposición del público. 4 En caso que el evento se realiza en forma eventual se deberá presentar adicionalmente: Depósito de una garantía equivalente del 15% del impuesto calculado sobre la base capacidad					X		3 Días	Mesa de Partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal		
		o aforo, en caso que el evento se realiza en forma eventual. 5 Recibo de pago del derecho de trámite. Nota: Las instalaciones, edificaciones o recintos diseñadas para la realización de espectáculos y/o eventos, en las cuales se realicen actividades afines a su diseño no requieren una ITSDC previa a cada evento y/o espectáculo, sólo será necesaria la realización de una Visita de Defensa Civil. Art. 12 del Decreto Supremo N° 066-2007-		2.34%	S/. 90.00										

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
		PCM. El local donde se realice el evento deberá contar previamente con su respectivo certificado de inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil vigente. Art. 8 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM. Nota: El organizado y/o promotor deberá solicitar previa al evento y/o espectáculo la Visita de Defensa Civil en un plazo que no podrá exceder los 7 días hábiles antes de la fecha de su realización. Art. 12 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM. El costo de la Visita se encuentra incluida en el monto del derecho de trámite, por que dicha actividad se encuentra dentro del parámetro de las inspecciones de hasta 3000 personas que es de competencia de la Municipalidad. Art. 13 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM.													
172	- REALIZADAS EN RECINTOS O LOCALES NO AFINES A SU DISEÑO Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Arts. 55 y 68. Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 10, 12, 13 y 39.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. 2 Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural. 3 Declaración jurada de la cantidad de boletaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días antes de la puesta a disposición del público.					X		3 Días	Mesa de Partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal		
		4 Depósito de una garantía equivalente del 15% del impuesto calculado sobre la base capacidad o aforo en caso que el evento se realice en forma eventual. 5 Recibo de pago del derecho de trámite. Nota: El organizado y/o promotor deberá solicitar la ITSDC previa al evento y/o espectáculo en un plazo que no podrá exceder los 7 días hábiles de la fecha de su realización. Art. 12 del Decreto		2.34%	S/. 90.00										

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN- TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Auto- mático			Evaluación Previa		RECONSIDE- RACIÓN				APELACIÓN		
					% UIT	S/	Posi- tivo	Nega- tivo							
		Supremo N° 066-2007-PCM. El costo de la inspección se encuentra incluida en el monto del derecho de trámite, debido que la actividad de la inspección hasta 3000 personas se encuentra a cargo de la Municipalidad. Art. 13 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM.													
173	AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS CON UNA AFLUENCIA MAYOR A 3000 PERSONAS - REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES AFINES A SU DISEÑO Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Arts. 55 y 68. Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 10, 12, 13 y 39.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. 2 Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural. 3 Documento que acredite la Visita de Defensa Civil realizada por INDECI. 4 Declaración jurada de la cantidad de boletaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días antes de la puesta a disposición del público. 5 En caso que el evento se realiza en forma eventual se deberá presentar adicionalmente: Depósito de una garantía equivalente del 15% del impuesto calculado sobre la base capacidad o aforo. 6 Recibo de pago del derecho de trámite. Nota: Las instalaciones, edificaciones o recintos diseñada para la realización de espectáculos y/o eventos, en las cuales se realicen actividades		3.74%	S/. 144.00		X		3 Días	Mesa de Partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal		
		afines a su diseño no requieren una ITSDC previa a cada evento y/o espectáculo, sólo será necesaria la realización de una Visita de Defensa Civil. Art. 12 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM. El local donde se realice el evento deberá contar previamente con su respectivo certificado de inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil vigente. Art. 8 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM. Nota: El organizado y/o promotor deberá solicitar													

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
			previa al evento y/o espectáculo la visita de Defensa Civil en un plazo que no podrá exceder los 7 días hábiles antes de la fecha de su realización. Art. 12 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM.												
174	- REALIZADAS EN RECINTOS O LOCALES NO AFINES A SU DISEÑO Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Arts. 55 y 68. Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 10, 12, 13 y 39.	1	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.				X		3 Días	Mesa de Partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal		
		2	Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural.												
		3	Certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil emitida por INDECI.												
		4	Declaración jurada de la cantidad de boletaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días antes de la puesta a disposición del público.												
		5	En caso que el evento se realiza en forma eventual se deberá presentar adicionalmente: Depósito de una garantía equivalente del 15% del impuesto calculado sobre la base capacidad o aforo.												
		6	Recibo de pago del derecho Nota: El organizado y/o promotor deberá solicitar la ITSDC previa al evento y/o espectáculo en un plazo que no podrá exceder los 7 días hábiles de la fecha de su realización. Art. 12 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM	3.74%	S/. 144.00										
175	USO DE BAÑOS PÚBLICOS Base Legal Ley 27972	1	Solicitud verbal				X		1 Día	Baños Públicos	Resp Baños Públicos	Subgerente de Comercialización	Gerente de Servicios a la Comunidad		
		2	Recibo de Pago												
			2.1 Urinario	0.01%	S/. 0.30										
			2.2 Water	0.01%	S/. 0.50										
			2.3 Ducha	0.02%	S/. 0.80										
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA															
176	INSPECCIÓN TÉCNICA BÁSICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL EX POST HASTA 100 M2 Y CAPACIDAD DE	1	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada.					X	15 Días	Mesa de Partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				% UIT	S/		Positivo	Negativo						
	ALMACENAMIENTO NO MAYOR A 30% DEL ÁREA TOTAL DEL LOCAL APLICABLE ENTRE OTROS, PARA: * CASO DE DENEGATORIA DE RENOVACIÓN DE CERTIFICADO A LOCAL QUE CUENTE CON LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO * INSPECCIONES A MODULOS O STANDS QUE FORMEN PARTE DE GALERÍAS O MERCADOS AUTORIZADOS Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.6. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 28976 (05.02.07). Art. 8 numeral 1. Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 1, 9 numeral 1, 18, 35, 39 y 10 ma. Disposición Complementaria y Final. Manual para la Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil 2.1. Giros no aplicables 1. Pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías o giros afines. 2. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables. 3. Giros que requieran de una ITSDC EX ANTE o de Detalle o Multidisciplinaria.	2 Declaración Jurada de Observancia de las condiciones de Seguridad, según por formato aprobado por el Reglamento de Inspecciones. 3 Recibo de pago del derecho de trámite. Nota: Según el artículo 41 del Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM, si en el procedimiento de renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil, el órgano ejecutante de la ITSDC verifica que no se mantiene el cumplimiento de las normas de seguridad en materia de Defensa Civil, se emite el Informe Técnico correspondiente y se da por finalizado el procedimiento, debiendo el administrado tramitar una nueva inspección.		1.87%	S/. 72.00									
177	INSPECCIÓN TÉCNICA BÁSICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL EX ANTE MAYOR A 100 M2 HASTA 500 M2 APLICABLE, ENTRE OTROS, PARA: * CASO DE DENEGATORIA DE RENOVACIÓN DE CERTIFICADO A LOCAL QUE CUENTE CON LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO * INSPECCIONES A MODULOS O STANDS QUE FORMEN PARTE DE GALERÍAS O MERCADOS AUTORIZADOS	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada. 2 Cartilla de seguridad y/o plan de seguridad en Defensa Civil (incluye plano de Evacuación y Circulación a escala 1/100, 1/200 ó 1/500). 3 Plano de ubicación. 4 Plano de distribución. 5 Recibo de pago del derecho de trámite. Nota: Según el artículo 41 del Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM, si en el procedimiento de		4.94%	S/. 190.00			X	15 Días	Mesa de Partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Auto-mático			Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN		
					% UIT	S/	Positivo	Negativo							
	Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.6. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 28976 (05.02.07). Art. 8 numeral 2. Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 1, 9 numeral 2, 18, 35, 39 y 10 ma. Disposición Complementaria y Final. Manual para la Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil 2.1. Giros aplicables: 1. Edificaciones, recintos o instalaciones de hasta 2 niveles de terreno o calzada desde 101 m2 hasta 500 m2 como: tiendas, talleres mecánicos, establecimiento de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud. 2. Pubs-karaokes, licorerías, bar, ferreterías con un área hasta 500 m2. 3. Instituciones educativas hasta 2 niveles, con un área hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno. 4. Cabinas de internet con un máximo de 20 computadoras. 5. Gimnasios hasta un área de 500 m2 y que sólo cuente con máquinas mecánicas. 6. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras.	renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil, el órgano ejecutante de la ITSDC verifica que no se mantiene el cumplimiento de las normas de seguridad en materia de Defensa Civil, se emite el Informe Técnico correspondiente y se da por finalizado el procedimiento, debiendo el administrado tramitar una nueva inspección.													
	7. Playas de estacionamiento, granjas, entre otros, que sean de un solo nivel y sin techar.														
178	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA BÁSICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL EX POST HASTA 100 M2 Y CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO NO MAYOR A 30% DEL ÁREA TOTAL DEL LOCAL	1 Formulario Oficial de solicitud de renovación (distribución gratuita) que será entregado por el órgano ejecutante. 2 Declaración jurada de no haber realizado modificación alguna al objeto de inspección. 3 Cartilla de Seguridad, Plan de Seguridad en Defensa Civil o copia de Planes de Contingencia debidamente aprobados y actualizados, según corresponda.						X	15 Días	Mesa de Partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

											UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				% UIT	S/		Positivo	Negativo						
	Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.6. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 28976 (05.02.07). Arts. 8 numerales 1 y 2, y 11 y 15. Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 1, 9 numeral 1, 18, 35, 38, 39, 40, 41 y 10ma. Disposición Complementaria y Final. Manual para la Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil 2.1. Giros no aplicables 1. Pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías o giros afines. 2. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables. 3. Giros que requieran de una ITSDC EX ANTE o de Detalle o Multidisciplinaria.	5 Protocolos u otros documentos que hayan perdido vigencia y que forman parte del expediente en poder de la administración. 6 Recibo de pago del derecho de trámite.		0.94%	S/. 36.00									
179	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA BÁSICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL EX ANTE MAYOR A 100 M2 HASTA 500 M2 Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.6. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 28976 (05.02.07). Arts. 8 numerales 1 y 2, y 11 y 15. Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 1, 9 numeral 1, 18, 35, 38, 39, 40, 41 y 10ma. Disposición Complementaria y Final. Manual para la Ejecución de Inspecciones	1 Formulario Oficial de solicitud de renovación (distribución gratuita) que será entregado por el órgano ejecutante. 2 Declaración jurada de no haber realizado modificación alguna al objeto de inspección. 3 Cartilla de Seguridad, Plan de Seguridad en Defensa. 4 Defensa Civil o copia de Planes de Contingencia debidamente aprobados y actualizados, según corresponda. 5 Protocolos u otros documentos que hayan perdido vigencia y que forman parte del expediente en poder de la administración. 6 Recibo de pago del derecho de trámite.		2.47%	S/. 95.00			X	15 Días	Mesa de Partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Auto-mático			Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
					% UIT	S/	Positivo	Negativo						
	Técnicas de Seguridad en Defensa Civil 2.1. Giros aplicables: 1. Edificaciones, recintos o instalaciones de hasta 2 niveles de terreno o calzada desde 101 m2 hasta 500 m2 como: tiendas, talleres mecánicos, establecimiento de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud. 2. Pubs-karaokes, licorerías, bar, ferreterías con un área hasta 500 m2. 3. Instituciones educativas hasta 2 niveles, con un área hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno. 4. Cabinas de internet con un máximo de 20 computadoras. 5. Gimnasios hasta un área de 500 m2 y que sólo cuente con máquinas mecánicas. 6. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras. 7. Playas de estacionamiento, granjas, entre otros que sean de un solo nivel y sin techar.													
180	DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA BÁSICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.6. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44, 45 y 160. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.	1 2	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), en el cual se debe indicar el número del certificado de Inspección Técnica cuyo duplicado se solicita. Recibo de pago del derecho de trámite.		0.26%	S/. 10.00	X			1 Día	Mesa de Partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal
181	CERTIFICADO DE DEFENSA CIVIL PARA EVENTOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.6.	1 2 3	Solicitud Inspección ocular Recibo de pago		5.19%	S/. 200.00			X	3 Días	Mesa de Partes	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente de Servicios a la Comunidad	Gerente Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

											UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
SUBGERENCIA DE MAESTRANZA														
182	ALQUILER DE MAQUINARIA A TERCEROS Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03).	1 Solicitud 2 Copia de DNI (Persona Natural) 3 Copia de Poder Vigente (Persona Jurídica) 4 Recibo de pago del derecho 4.1 Cargador Frontal x hora 4.2 Motoniveladora x hora 4.3 Retroexcavadora x hora 4.5 Tractor Agrícola x Hora 4.6 Volquete x hora 4.7 Excavadora x hora (No incluye combustible) 4.8 Rodillo x hora 4.9 Microcargador x hora 4.10 Óminibus x hora NOTA: El traslado de la maquinaria se sujeta a las cláusulas del contrato.		4.42% 3.64% 3.12% 2.60% 3.12% 5.19% 3.64% 2.34% 2.34%	S/. 170.00 S/. 140.00 S/. 120.00 S/. 100.00 S/. 120.00 S/. 200.00 S/. 140.00 S/. 90.00 S/. 90.00			X	2 Días	Mesa de Partes	Subgerente de Maestranza	Subgerente de Maestranza	Gerente de Servicios a la Comunidad	
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL														
183	AUTORIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS DE CARÁCTER CULTURAL O RELIGIOSO Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03)	1 Solicitud 2 Aprobación del Plan de seguridad por Defensa Civil 3 Resolución de inscripción en la Municipalidad; 4 Autorización de los vecinos; 5 Contrato de banda de músicos; 6 Autorización de la Parroquia; 7 Autorización del Gobernador		GRATUITO	GRATUITO			X	3 Días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Social	Gerente de Des. Social	Gerente Municipal	
184	RECONOCIMIENTO DE LAS JUNTAS VECINALES COMUNALES - JUVECO Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03)	1 Solicitud 2 Copia del Acta de Elecciones 3 Copia del Acta de Juramentación 4 Copia de los DNI de los Miembros de la JUVECO		GRATUITO	GRATUITO			X	3 Días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Social	Gerente de Des. Social	Gerente Municipal	
185	REGISTRO DE LA DIRECTIVA DE LAS JUNTAS VECINALES, AA. HH. CONJUNTOS HABITACIONALES, CENTROS POBLADOS Y OTROS. Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03)	1 Solicitud 2 Copia de los DNI de los Miembros de la JUVECO 3 Copia de la Resolución de reconocimiento como JUVECO 4 Copia de los Estatutos de la JUVECO		GRATUITO	GRATUITO			X	3 Días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Social	Gerente de Des. Social	Gerente Municipal	
186	RECONOCIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03)	1 Solicitud 2 Copia del Acta de Elecciones 3 Copia del Acta de Juramentación 4 Copia de los DNI de los Miembros de la Organización		GRATUITO	GRATUITO			X	3 Días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Social	Gerente de Des. Social	Gerente Municipal	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

											UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES														
187	EXTENSIÓN DE CARNÉ DE LECTOR DE BIBLIOTECA MUNICIPAL. Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03).	1 02 fotos tamaño carné; 2 Copia de DNI o Partida de Nacimiento; y 3 Recibo de pago del derecho 3.1 Adultos 3.2 Niños 4 Niños adjuntar copia de DNI de su padre o madre		0.08% GRATUITO	S/. 3.00 GRATUITO		X		1 Día	Biblioteca Municipal	Resp. Biblioteca Municipal	Resp. Biblioteca Municipal	Subgerente de Educación, Cultura y Deportes	
188	DUPLICADO DE CARNÉ DE LECTOR DE BIBLIOTECA MUNICIPAL. Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03).	1 Solicitud 2 Una foto tamaño carné 3 Recibo de pago del derecho 3.1 Adultos 3.2 Niños 4 Niños adjuntar copia de DNI de su padre o madre		0.08% GRATUITO	S/. 3.00 GRATUITO	X			1 Día	Biblioteca Municipal	Resp. Biblioteca Municipal	Resp. Biblioteca Municipal	Subgerente de Educación, Cultura y Deportes	
189	ALQUILER DEL AUDITORIO MUNICIPAL Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03).	1 Solicitud 2 Recibo de Pago de derecho 2.1 Por día por 04 horas 2.2 Adicional con proyector multimedia NOTA: Actividades educativas, sociales y culturales que son de ingreso libre a toda la población debidamente comprobada será exonerada del pago de alquiler.		2.21% 1.30%	S/. 85.00 S/. 50.00			X	2 Días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Social	Gerente de Des. Social	Gerente Municipal	
190	ALQUILER DEL COLISEO MUNICIPAL Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03).	1 Solicitud 2 Recibo de Pago de derecho 2.1 Por día por 08 horas NOTA: Actividades educativas, sociales y culturales que son de ingreso libre a toda la población debidamente comprobada será exonerada del pago de alquiler.		1.40%	S/. 54.00			X	2 Días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Social	Gerente de Des. Social	Gerente Municipal	
191	ALQUILER DEL ESTADIO MUNICIPAL Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03).	1 Solicitud 2 Recibo de Pago de derecho 2.1 Por día por 08 horas NOTA: Actividades educativas, sociales y culturales que son de ingreso libre a toda la población debidamente comprobada será exonerada del pago de alquiler.		5.19%	S/. 200.00			X	2 Días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Social	Gerente de Des. Social	Gerente Municipal	
192	ALQUILER DE CANCHA DEPORTIVA DE GRASS SINTÉTICO POR HORA DE USO Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03).	1 Solicitud 2 Recibo de Pago de derecho 2.1 Turno diurno 2.2 Turno nocturno 2.3 Colegios particulares NOTA: Actividades educativas, sociales y culturales que son de ingreso libre a toda la población debidamente comprobada será exonerada del pago de alquiler.		0.39% 0.65% 0.26%	S/. 15.00 S/. 25.00 S/. 10.00			X	2 Días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Social	Gerente de Des. Social	Gerente Municipal	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
193	AUTORIZACIÓN DE USO DE LA PISCINA DEL PARQUE ECOLÓGICO Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03).	1 Solicitud 2 Recibo de Pago de derecho 2.1 Por día por 04 horas (Personas Jurídicas) 2.2 Entrada (Personas Naturales) NOTA: Los escolares deberán estar debidamente acreditados por sus profesores tutores y con la autorización de la Dirección del colegio.		3.12% 0.03%	S/. 120.00 S/. 1.00	X				2 Días	Mesa de Partes	Gerente de Des. Social	Gerente de Des. Social	Gerente Municipal	
194	AUTORIZACIÓN PARA EL INGRESO AL PARQUE ECOLÓGICO Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03).	1 Solicitud 2 Recibo de Pago de derecho 2.2 Entrada (Personas Naturales) NOTA: Los escolares deberán estar debidamente acreditados por sus profesores tutores y con la autorización de la Dirección del colegio.		0.03%	S/. 1.00	X				1 Día	Mesa de Partes	Gerente de Des. Social	Gerente de Des. Social	Gerente Municipal	
SUBGERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES															
195	APERTURA Y PROCESO DE CONCILIACIÓN EXTRA JUDICIAL: ASISTENCIA ALIMENTARIA, RÉGIMEN DE VISITA, TENENCIA EN MUTUO ACUERDO, OTROS DERECHOS DELNIÑO Y ADOLESCENTE. Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Ley 27337 R.M. 234-99-PROMUDEH R.M. 669-2006-MIMDES	1 Copia simple del DNI del(a) solicitante 2 Copia simple de la partida de nacimiento del niño o adolescente.		GRATUITO	GRATUITO			X		22 Días	DEMUNA	DEMUNA	Subgerente de Programas Sociales	Gerente de Desarrollo Social	
196	APERTURA Y PROCESO DE RECONOCIMIENTO VOLUNTARIO DE FILIACIÓN Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Ley 27337 R.M. 234-99-PROMUDEH R.M. 669-2006-MIMDES	1 Copia simple del DNI del(a) solicitante 2 Copia simple de la partida de nacimiento del niño o adolescente.		GRATUITO	GRATUITO			X		22 Días	DEMUNA	DEMUNA	Subgerente de Programas Sociales	Gerente de Desarrollo Social	
197	APERTURA Y PROCESO DE NORMAS DE COMPORTAMIENTO Y OTROS DERECHOS DEL NIÑO O ADOLESCENTE Base Legal	1 Copia simple del DNI del(a) solicitante 2 Copia simple de la partida de nacimiento del niño o adolescente.		GRATUITO	GRATUITO			X		22 Días	DEMUNA	DEMUNA	Subgerente de Programas Sociales	Gerente de Desarrollo Social	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Auto-mático			Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN		
					% UIT	S/	Positivo	Negativo							
	Ley Nº 27972 (27.05.03). Ley 27337 R.M. 234-99-PROMUDEH R.M. 669-2006-MIMDES														
198	EXPEDICIÓN DE COPIA SIMPLE DE ACTAS DE CONCILIACIÓN O COMPROMISO Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Ley 27337 R.M. 234-99-PROMUDEH R.M. 669-2006-MIMDES Ley Nº 27806	1	Solicitud de partes		GRATUITO	GRATUITO			X	1 Día	DEMUNA	DEMUNA	Subgerente de Programas Sociales	Gerente de Desarrollo Social	
199	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DEL SERVICIO MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD - SEMAPED Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Ley Nº 27050	1	Solicitud		GRATUITO	GRATUITO			X	1 Día	SEMAPED	SEMAPED	Subgerente de Programas Sociales	Gerente de Desarrollo Social	
200	RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE COMITÉS DE VASO DE LECHE, CLUB DE MADRES Y COMEDORES POPULARES. Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03).	1	Solicitud		GRATUITO	GRATUITO			X	3 Días	Mesa de Partes	Alcalde	Alcalde	Alcalde	
		SUBGERENCIA DE REGISTROS CIVILES													
201	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO: INSCRIPCIÓN ORDINARIA Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73.		Nacimiento ocurrido en la jurisdicción de la OREC		GRATUITO	GRATUITO		X		1 Día	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social	
	Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley Nº 29462 (28.11.04). Art. 2. Ley Nº 28720 (25.04.06). Art.1. Ley Nº 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 46. Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 23, 25, 31, 35, 65 y 98 Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF	3	Presencia de padres individual o conjuntamente con su Documento Nacional de Identidad original. Nota: La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo con sus apellidos. La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo revelando el nombre del presunto padre progenitor llenando declaración jurada con los datos del padre en presencia del Registrador para la notificación												

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETEN- TE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto- mático	Evaluación Previa		RECONSIDE- RACIÓN				APELACIÓN		
							Posi- tivo	Nega- tivo							
	(11.04.96). Art. 1.	correspondiente (Ley 28720). Las inscripciones deben efectuarse dentro de los plazos y forma prevista en el Art. 46 de la Ley N° 26497. Nacimiento ocurrido en otro distrito Adicionalmente a los requisitos solicitados: 1 Constancia de no inscripción del lugar de nacimiento emitida por la Jefatura de la Oficina de Registros de Estado Civil, o de quien haga sus veces o Declaración Jurada legalizada por Notario. 2 Declaración jurada de domicilio. Nota: Luego de la Inscripción, se expedirá una Primera Copia Certificada Gratuita del Acta de nacimiento. Asimismo, se expedirá una copia certificada gratuita para el trámite del Documento Nacional de Identidad de Menores													
202	INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts 44 y 45. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 29462 (28.11.04). Art. 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 46. Ley N° 28720 (25.04.06). Art. 1. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 25, 26, 27, 65, 67 y 98. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	Menores de 18 años de edad 1 Formulario Único de Procedimiento Registral (distribución gratuita). 2 Acreditar del parentesco con el menor a inscribir ante el Registrador. 3 Certificado de nacimiento otorgado por la Clínica u Hospital, llenado, firmado y sellado por el profesional competente. En sustitución la persona que inscribe al menor puede presentar cualquiera de los siguientes documentos: Partida de bautismo o Certificado de matrícula escolar, con mención de los grados cursados, Declaración Jurada suscrita por dos personas en presencia del Registrador o Certificado de antecedentes policiales u homologación de huella dactilar, efectuada por la Policía Nacional del Perú. 4 Presencia de padres individual o conjuntamente con su Documento Nacional de Identidad original, de ser el caso. Nota: La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo con sus apellidos. La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo revelando el nombre del presunto padre progenitor llenando declaración jurada con datos del padre en presencia del Registrador para la notificación correspondiente (Ley 28720).		GRATUITO	GRATUITO		X		De 01 día a 60 días calendarios	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

UIT VIGENTE												3,850.00		
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		Mayores de 18 años de edad Puede solicitar la inscripción el mismo interesado mayor de 18 años no inscrito, sus padres o uno de ellos, con consentimiento escrito del interesado. Para lo cual se requiere: 1 Formulario Único de Procedimiento Registral (distribución gratuita). 2 Certificado de nacimiento otorgado por la Clínica u Hospital, llenado, firmado y sellado por el profesional competente, en sustitución se puede presentar cualquiera de los siguientes documentos: Partida de bautismo o Certificado de matrícula escolar, con mención de los grados cursados, Declaración Jurada suscrita por dos personas en presencia del Registrador o Certificado de antecedentes policiales u homologación de huella dactilar, efectuada por la Policía Nacional del Perú. 4 Presencia de los padres individual o conjuntamente con su Documento Nacional de Identidad original, de ser el caso.												
203	INSCRIPCIÓN DE HIJOS DE PERUANOS NACIDOS EN EL EXTERIOR Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley Nº 29462 (28.11.04). Art. 2. Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04) Art. 68. Ley Nº 26497 (12.07.95) Art. 44, 46 y 51. Ley Nº 28720 (25.04.06). Art. 1. Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 25, 30, 65, 67, 70 y 98.	Si el menor nacido en el extranjero, hijo de padre o madre peruanos de nacimiento, residiera en el Perú, sin que su nacimiento hubiera sido inscrito en la Oficina Consular correspondiente, podrá ser inscrito presentando los siguientes documentos: 1 Solicitud verbal dentro de los sesenta (60) días de ocurrido el nacimiento. 2 Documento emitido por la autoridad extranjera, legalizada por la Oficina del Consulado del Perú y la legalización por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. 3 Documento Nacional de Identidad original del solicitante. 4 Constancia de No Inscripción de Nacimiento emitida por la Jefatura de la Oficina Consular o el Ministerio de Relaciones Exteriores o Declaración con firma legalizada ante Notario. 5 Presencia de padres individual o conjuntamente con su Documento Nacional de Identidad original.		GRATUITO	GRATUITO		X		De 01 día a 60 días calendarios	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social	
	Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.													
204	INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN: JUDICIAL/ NOTARIAL Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73.	Por mandato judicial 1 Oficio conteniendo el Parte Judicial. 2 Copia certificada de la Sentencia Consentida o Ejecutoriada u original.		GRATUITO	GRATUITO		X		5 Días	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
	Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley Nº 26497 (12.07.95). Art. 44. Código Civil, Decreto Legislativo Nº 295 (24.07.84). Arts. 378 y 379. Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 39 70. Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1. Informe Defensorial Nº DP/AAE-2006-017 (17.03.06). Decreto Legislativo Nº 1049 (26.06.08).	Por Parte Notarial 1 Oficio conteniendo el Parte Notarial 2 Copia certificada del documento Notarial u original. 3 Copia de Documento Nacional de Identidad del solicitante.													
205	INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN POR RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley Nº 29462 (28.11.04). Art.2. Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley Nº 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 65, 67 y 70. Ley Nº 26981 (03.10.08). Art. 12. Decreto Supremo Nº 010-2005-MIMDES (23.10.05) Arts. 8 y 31. Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	1 Oficio del MIMDES y copia certificada de la Resolución Administrativa de adopción. 2 Copia del Documento Nacional de Identidad y original.		GRATUITO	GRATUITO		X		5 Días	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social		
206	RECONOCIMIENTO DE HIJO: JUDICIAL/ NOTARIAL Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73.	Por mandato judicial 1 Oficio conteniendo la sentencia firme y consentida de reconocimiento de hijo. 2 Copia certificada de la Sentencia Consentida o Ejecutoriada u original.		GRATUITO	GRATUITO		X		5 Días	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social		
	Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley Nº 29462 (28.11.04). Art.2. Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley Nº 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 65, 67 y 70. Código Civil, Decreto Legislativo Nº 295 (24.07.84). Arts. 388 al 402.	Por escritura pública o testamento 1 Oficio conteniendo la escritura pública o testamento de reconocimiento de hijo. 2 Copia certificada de la escritura pública o del testamento u original.													

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

											UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1. Informe Defensorial N° DP/AE-2006-017 (17.03.06). Decreto Legislativo N° 1049 (26.06.08).													
207	RECONOCIMIENTO DE HIJO PERSONAL Y VOLUNTARIO Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.04). Art.2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 (24.07.84). Arts. 388 al 402. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 65, 67, 68 y 70. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	1 Solicitud verbal. 2 Presencia física de los padres reconocentes. 3 Copia del Documento de Identidad Nacional del presunto padre o de la madre solicitante.		GRATUITO	GRATUITO		X		1 Día	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social	
208	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN: INSCRIPCIÓN ORDINARIA Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.04). Art.2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 49, 50, 53, 65, 67, 70 y 98.	1 Solicitud verbal. 2 Certificado Médico de Defunción expedido por el profesional competente (original con sello y y firma), de no haber en la localidad un médico, se requiere la Declaración Jurada de la autoridad Policial, judicial o religiosa confirmando el deceso. 3 Copia del Documento Nacional de Identidad del declarante. 4 Devolución del Documento Nacional de Identidad original.		GRATUITO	GRATUITO		X		1 Día Inmediato	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social	
	Resolución Jefatural N° 782-JNAC-RENEIC (26.11.09) Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.													
209	INSCRIPCIÓN - VÍA POLICIAL (EN CASO DE MUERTE VIOLENTA) Base Legal	1 Oficio conteniendo el Certificado Médico Legista. 2 Certificado Médico de Defunción expedido por el médico legista competente (original con sello y firma).		GRATUITO	GRATUITO		X		1 Día	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Auto-mático			Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN		
					% UIT	S/	Positivo	Negativo							
	Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley Nº 29462 (28.11.04). Art.2. Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley Nº 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 49, 50, 53 65, 67, 70 y 98. Resolución Jefatural Nº 782-JNAC-RENEIC (26.11.09) Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	3	Original o copia certificada del Parte Policial de ser necesario.												
210	INSCRIPCIÓN POR MANDATO JUDICIAL Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley Nº 29462 (28.11.04). Art.2. Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley Nº 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 49, 50, 53, 65, 67, 70 y 98. Informe Defensorial Nº DP/AAE-2006-017 (17.03.06). Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	1	Oficio de la autoridad competente solicitando la inscripción.		GRATUITO			X		1 Día	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social	
211	MATRIMONIO CIVIL Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 20, 40 y 44. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Código Civil, Decreto Legislativo Nº 295 (24.07.84). Arts. 241, 244, 248, 250, 261, 264 y 265. Ley Nº 26497 (12.07.95). Arts. 7 y 26. Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1. Convenio de la Haya sobre Convenio que suprime la exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros (apostilla), aprobado mediante Resolución Legislativa 29445.	REQUISITOS GENERALES:					X			15 Días	Mesa de Partes	Subgerente Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social	
		1	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).												
		2	Partida de nacimiento legible de cada uno de los contrayentes o dispensa judicial.												
		3	Documento Nacional de Identidad de los contrayentes y exhibición de los originales en la ceremonia.												
		4	Documento Nacional de Identidad de dos testigos y exhibición de los originales en la ceremonia.												
		5	Certificado médico de los contrayentes (vigencia tres meses luego de su expedición).												

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

											UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				% UIT	S/		Positivo	Negativo						
		6 Certificado de soltería emitido por la municipalidad donde está inscrito su nacimiento. 7 Certificado domiciliario de los contrayentes. 8 Recibo de pago del derecho de ceremonia a) De lunes a viernes - En el Local Municipal (horario de oficina) - Fuera del Local Municipal (dentro del distrito) - Fuera del Local Municipal (fuera del distrito) b) Sábados - En el Local Municipal - Fuera del Local Municipal c) Domingos y feriados: 9 Recibo de pago por derecho de Edicto Matrimonial REQUISITOS ADICIONALES SEGÚN CORRESPONDA: PARA MENORES DE EDAD 1 Autorización expresa de los padres, de no existir éstos últimos, de los ascendientes y a falta de éstos la autorización judicial, conforme lo indica el artículo 244 del Código Civil y la Ley del Notariado. PARA DIVORCIADOS(AS) EN LA VÍA NOTARIAL 1 Partida de matrimonio con la inscripción del divorcio o anulación del matrimonio anterior. 2 Copia autenticada por fedatario municipal del Documento Nacional de Identidad en el que figure el estado civil actualizado. 3 Declaración jurada de no administrar bienes de hijos menores, según sea el caso. 4 Certificado médico negativo de embarazo de la contrayente expedido por el Ministerio de Salud si es que no han transcurrido 300 días de producido el divorcio. PARA VIUDOS(AS) 1 Partida de defunción de cónyuge fallecido.												
		2 Documento Nacional de Identidad en el que figure el estado civil actualizado. 3 Certificado médico negativo de embarazo de la contrayente expedido por el Ministerio de Salud si es que no ha transcurrido 300 días de producido la viudez. PARA EXTRANJEROS(AS) 1 Partida de nacimiento y/o certificado de naturalización según corresponda, visado por el												

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		Cónsul peruano en el país de origen, legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado, con traducción oficial de ser el caso. 2 Copia de pasaporte y/o carné de extranjería autenticado por fedatario municipal. 3 En caso de ser divorciado, presentará partida de matrimonio anterior con la disolución o sentencia del divorcio, con las visaciones respectivas, o apostillado. PARA MATRIMONIOS POR PODER 1 Poder por Escritura Pública inscrito en los Registros Públicos. Si el poder fue otorgado en el extranjero debe estar visado por el Cónsul peruano del país donde lo dió el poderdante, debiendo legalizarlo en Relaciones Exteriores y con traducción oficial de ser el caso. 2 Copia autenticada por fedatario municipal del Documento Nacional de Identidad del apoderado. Nota: Con posterioridad a la presentación del expediente, se deberá cumplir con la publicación del edicto matrimonial o gestionar la dispensa de publicación del mismo. En caso de matrimonios celebrados fuera de la jurisdicción deberá tener la autorización previa de la autoridad del otro distrito.												
212	INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO EN ARTÍCULO MORTIS Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.04). Art.2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Código Civil, Decreto Legislativo N° 295	1 Oficio conteniendo el Acta Parroquial. 2 Acta expedida por el párroco que celebró el matrimonio. 3 Expediente matrimonial.		GRATUITO	GRATUITO		X		1 Día	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social	
	(24.07.84). Arts. 260 y 268. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 44, 65, 67, 70 y 98. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.													
213	INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO CELEBRADO EN EL EXTRANJERO	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), presentado por el cónyuge		GRATUITO	GRATUITO		X		1 Día	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

											UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				% UIT	S/		Positivo	Negativo						
	Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley Nº 29462 (28.11.04). Art.2. Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley Nº 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 47, 65, 67, 70 y 98. Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	peruano. 2 Acta de matrimonio original visada por el Cónsul Peruano del país de origen y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú con traducción oficial en el Perú de ser el caso. 3 Copia del Documento Nacional de Identidad.												
214	INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO POR MANDATO JUDICIAL Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley Nº 29462 (28.11.04). Art.2. Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley Nº 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 43, 65, 67 y 70. Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1. Informe Defensorial Nº DP/AE-2006-017	1 Oficio de la autoridad competente solicitando la inscripción. 2 Copia certificada de la Sentencia Consentida o Ejecutoriada u original. 3 Copia de Documento Nacional de Identidad del conyuge solicitante. 4 Parte judicial con senencia al proceso no contencioso.		GRATUITO	GRATUITO		X		1 Día	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social	
215	ANOTACIONES MARGINALES EN PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45.	Por mandato judicial 1 Oficio conteniendo la sentencia consentida. 2 Copia certificada de la Sentencia Consentida o Ejecutoriada u original. 3 Copia del Documento Nacional de Identidad del solicitante 4 Recibo de Pago		0.94%	S/. 36.00		X		20 Días	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social	
	Ley Nº 29462 (28.11.04). Art. 2. Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley Nº 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 65, 67 y 70. Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1. Informe Defensorial Nº DP/AE-2006-017	Por parte notarial 1 Oficio conteniendo el documento notarial. 2 Copia certificada del documento Notarial u original. 3 Copia de Documento Nacional de Identidad del solicitante. 4 Recibo de Pago		0.94%	S/. 36.00									

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
	Decreto Legislativo N° 1049 (26.06.08).														
216	RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN, POR ERROR Y OMISION Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.04). Art. 2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 65, 67, 70, 71, 72, 97 y 98. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1. Resolución Jefatural N° 0594-2009-JNAC RENIEC (11.04.96).	ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR 1 Solicitud simple 2 Copia de Documento Nacional de Identidad del solicitante. 3 Copia del documento a rectificar disponible NO ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR 1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Copia de Documento Nacional de Identidad del solicitante. 3 Recibo de pago del derecho de trámite. 4 Copia del Edicto publicado en el diario local cuando se declara procedente la solicitud. 5 Copia, según sea el caso, de los siguiente documentos, en forma adicional: Acta de Nacimiento 1 Copia del acta de nacimiento a rectificar. 2 Copia de la partida de nacimiento de los padres. Acta de Matrimonio 1 Copia del acta de matrimonio a rectificar. 2 Copia de la partida de nacimiento de los contrayentes. 3 Copia de la partida de nacimiento de los testigos de corresponder. Acta de Defunción 1 Copia del acta de defunción a rectificar. 2 Copia fedateada de la partida de nacimiento del difunto. 3 Copia fedateada de las partidas de nacimiento de los padres. NOTA Los solicitantes las personas legitimadas de acuerdo al Art. 72° del DS 015-98-PCM. Los gastos de publicidad del EDICTO en el diario oficial de mayor circulación regional y estará a cargo del Administrado.		GRATUITO	GRATUITO		X		De 10 días a 15 días calendarios	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social		
					GRATUITO	GRATUITO		X	20 Días	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Subgerente Registro Civil	RENIEC		
217	COPIA CERTIFICADA DE ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN Y EXTRACTO DE LAS	1 Recibo de pago del derecho		0.39%	S/. 15.00	X			1 Día	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

													UIT VIGENTE		3,850.00
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Auto-mático			Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN		
					% UIT	S/	Positivo	Negativo							
	INSCRIPCIONES Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 37, 40, 44 y 45. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 4, 62, 63, 64 y 97. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF														
218	COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS INSERTOS QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE REGISTROS CIVILES Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 37, 40, 44 y 45. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	1	Recibo de pago del derecho de trámite.		0.39%	S/. 15.00	X			1 Día	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social	
219	REPROGRAMACIÓN DE FECHA DE MATRIMONIO (PEDIDO EFECTUADO CON ANTICIPACIÓN) Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 37, 40, 44 y 45. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Código Civil, Decreto Legislativo N° 295, (25.07.1984). Art. 248.	1 2	Solicitud Recibo de pago por derecho de trámite		0.94%	S/. 36.00	X			6 Días	Mesa de Partes	Alcaldía	Alcaldía	Alcaldía	
220	REPOSICIÓN DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN. Base Legal Ley N° 29312 Ley N° 26497 DS N° 015-98-PCM	1 2	Solicitud por parte legitimada Documento de sustentación.		GRATUITO	GRATUITO		X		15 Días	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social	
221	CERTIFICADO DE SOLTERÍA, VIUDEZ Y NO INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO	1 2 3	Solicitud Copia de DNI Pago de derecho		0.47%	S/. 18.00	X			De 1 a 3 días	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	% UIT	S/	Auto-mático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN		
							Positivo	Negativo							
	Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 37, 40, 44 y 45.		Nota: Para el caso de Certificado de no inscripción: 1. Copia de DNI de los padres 2. Copia de Certificado de Nacido Vivo.												
222	AUTORIZACIÓN DE ENTIERRO EN CEMENTERIO MUNICIPAL Base Legal Ley N° 27972	1 2 3	Solicitud Copia de Certificado de Defunción Pago de derecho 3.1 Adultos 3.2 Niños		0.55% 0.31%	S/. 21.00 S/. 12.00	X			1 Día Inmediato	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social	
223	AUTORIZACIÓN DE TRASLADO DE RESTOS A OTRO SEPULCRO DENTRO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL Base Legal Ley N° 27972 Ley N° 26298	1 2 3 4 5	Solicitud por parte legitimada Pago de derecho Declaración Jurada de familiares; Autorización por parte de la autoridad de salud; Copia de DNI.		0.26%	S/. 10.00	X			3 días	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Subgerente Registro Civil	Gerente de Desarrollo Social	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

											UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				% UIT	S/		Positivo	Negativo						
227	AUTORIZACIÓN DE PENSION DE SOBREVIVIENTES POR VIUDEZ Base Legal d.S. N° 159-2002-EF. Ley N°28449 Ley N°25219 . Ley N° 25273 D.S. N° 159-2002-EF. Ley N°28449 Art. 2 D.L. N° 20530 Arts. 25°, 32° incisos D.S. 159-2002-EF. Ley 28449	Solicitud de conyuge sobreviviente y/o representante legal requiriendo pension de viudez. Si fuera el caso indicando su dirección domiciliaria adjuntando: a) Copia simple legible del documento de identidad vigente del solicitante o representante Legal. b) Partida de matrimonio c) Copia simple legible del documento de identidad por el funcionario competente de la entidad no mayor de tres meses de antigüedad. d) Otros documentos que la Entidad considere necesarios.		Gratuito				X	30 días	Trámite Documentario	Subgerente de RR. HH.	Subgerente de RR. HH.	Gerente de Administración y Finanzas	
228	AUTORIZACIÓN DE PENSION DE SOBREVIVIENTES POR ORFANDAD Base Legal D.Ley N° 20530 art. 25°,34°,35° Ley N° 25008.D.S. 159-2002-EF Ley N° 28449, art. 7° D.Ley N° 20530art. 34° INC. a). Ley N° 28449, art. 7° D.Ley N° 20530art. 34° INC. b). Ley N° 28449, art. 7°	Solicitud del recurrente o de su representante legal requiriendo pension de orfandad indicando su dirección domiciliaria adjuntando: a) Copia simple legible del documento de identidad vigente del solicitante o representante. b)Para el caso que el solicitante sea tutor, documento que acredite como tal. c) Acta de defunción del causante: Original o Copia fedateada no mayor de tres meses de antigüedad. d) Partida de nacimiento de los hijos menores de edad del causante , copia certificada expedida por la Municipalidad respectiva, maximo tres meses de antigüedad. En caso de ser hijo adoptivo a) Resolución que declare haberse realizado la adopción del causante: Copia certificada expedida por el funcionario competente. b) Partida de Nacimiento con la anotación correspondiente que haya dispuesto la adopción por el causante: Copia certificada expedida por la Municipalidad como maximo tres meses de antigüedad. En caso de ser hijo incapacitado a) Para el caso que el solicitante sea curador documento que lo acredite como tal.		Gratuito				X	30 días	Trámite Documentario	Subgerente de RR. HH.	Subgerente de RR. HH.	Gerente de Administración y Finanzas	
	D.Ley N° 20530art. 34° INC. c). Ley N° 28449, art. 2° incisos 3° y 4°	b) Partida de Nacimiento de hijo incapacitado copia certificada por la Municipalidad respectiva maximo tres meses de antigüedad. c)Resolución Judicial que declare la incapacidad copia certificada expedida por el juzgado respectivo. d) Resolución Judicial que declare consentida la resolución de incapacidad: Copia certificada expedida por el Juzgado respectivo. En caso de ser hija soltera mayor de edad a) Partida de nacimiento de la hija soltera mayor de edad Copia certificada por la Municipalidad respec-												

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

												UIT VIGENTE		3,850.00
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				% UIT	S/		Positivo	Negativo						
229	AUTORIZACIÓN DE PENSION DE SOBREVIENTES ACENDIENTES Base Legal Ley N°28449 Declaraciones de inconstitucionalidad del Tribunal Constitucional.	tiva con tres meses de antigüedad. b)Declaración jurada de la recurrente indicando si permanece como soltera, si ha formado hogar fuera del matrimonio, si tiene actividad lucrativa, si carece de renta afecta, si se encuentra amparada en algun sistema de seguridad social. c) Constancia de no inscripción de hija soltera mayor de edad en el registro de asegurados en seguro Social de Salud expedida por la Oficina de Registro y cuenta individual. d) Otros documentos que la Entidad considere necesarios. Solicitud del recurrente o de su representante legal requiriendo pension ascendiente con indicacion de su dirección domiciliaria adjuntando: a) Copia simple legible del documento de identidad vigente del solicitante o representante Legal. b) Acta de defunción del causante: Original o Copia fedateada, con tres meses de antigüedad. c) Partida de nacimiento que permita verificar el vínculo familiar. d) Declaración jurada indicando si ha dependido económicamente del causante si carece de renta afecta y ademas declarar si conoce la existencia de titulares con derecho a pensión de viudez o orfandad e) Otros documentos que la Entidad considere necesarios.		Gratuito				X	30 dias	Trámite Documentario	Subgerente de RR. HH.	Subgerente de RR. HH.	Gerente de Administración y Finanzas	
230	OTORGAMIENTO DE SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO. Base Legal D.Ley N° 20530 Arts. 25°, 36° D..S. 159-2002-EF	Solicitud del recurrente requiriendo subsidios por fallecimiento indicando su dirección domiciliaria: a) Copia simple legible del documento de identidad vigente del solicitante o representante Legal. b) Acta de defunción del causante: Original o Copia fedateada por el funcionario competente de la entidad con tress meses de antigüedad. c) Partida de nacimiento que permita verificar el vínculo familiar. d) Otros documentos que la Entidad considere necesarios.		Gratuito				X	30 dias	Trámite Documentario	Subgerente de RR. HH.	Subgerente de RR. HH.	Gerente de Administración y Finanzas	
231	OTORGAMIENTO DE SUBSIDIO POR GASTOS DE SEPELIO Base Legal D. Leg. 276	Solicitud requiriendo subsidios por gastos de sepelio indicando su dirección domiciliaria adjuntando: a) Copia simple legible del documento de identidad vigente del solicitante o representante. b) Acta de defunción del causante: Original o Copia fedateada con tres meses de antigüedad. c) Comprobante que acredite los gastos de sepelio d) Otros documentos que la Entidad considere necesarios.		Gratuito				X	30 dias	Trámite Documentario	Subgerente de RR. HH.	Subgerente de RR. HH.	Gerente de Administración y Finanzas	
232	CONSTANCIA DE HABERES, FONAVI Y TRA-	Solicitud requiriendo constancia de Haberes y des-		Gratuito		X			3 dias	Trámite	Subgerente	Subgerente	Gerente de	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SECHURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

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

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

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

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

											UIT VIGENTE		3,850.00	
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				% UIT	S/		Positivo	Negativo						
	BAJO Base Legal Ley N° 27444	cuentos o Fonavi o Trabajo.								Documentario	de RR. HH.	de RR. HH.	Administración y Finanzas	