

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
RIOJA**

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS**

TUPA -2011

Handwritten signature or mark

ORDENANZA MUNICIPAL N° 014-2011-CM/MPR

Rioja, 23 de junio de 2011

LA ALCALDESA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

POR CUANTO:

El Concejo Municipal de la Provincia de Rioja en Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 22 de junio del año 2011, Acuerdo de Concejo N° 121-2011-CM/MPR, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo establecido por la Constitución Política del Perú, Artículo 194°, concordado con el Artículo II Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972; Los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y Administrativa en asuntos de su competencia, precisando que la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, actos administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico

Que, la ley 27444 Ley de Procedimientos Administrativos Generales, en su Art° 37° establece que todas las entidades elaboran y aprueban o gestionan la aprobación de sus Textos Únicos de Procedimientos Administrativos - TUPA., el mismo que contiene todos los procedimientos de iniciativa de parte, requeridos por los administrados para satisfacer sus intereses o derechos, mediante el pronunciamiento de cualquier órgano de la entidad.

Que, el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA. Es el documento unificado que contiene toda la información relacionada con los procedimientos administrativos que se realizan en las diferentes dependencias y órganos de la entidad, y que tiene como finalidad unificar, reducir, agilizar, simplificar y otorgar seguridad jurídica a los procedimientos administrativos en el contenidos.

Que, el TUPA de la Municipalidad ha sido desarrollado adecuándose a los procesos establecidos en el Decreto Supremo N° 079 - 2007 - PCM y contemplando el mandato de la Ley del Silencio Administrativo, Ley 29060; a la Ley de las Licencias de Funcionamiento, Ley 28976; a los Procedimientos de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, D.S. 66-2007-PCM; a la Ley de Espectáculos Públicos no Deportivos, Ley 29168; las leyes 29090 y 29476 de habilitaciones urbanas y edificaciones y al mandato de entregar instrumentos de gestión al PCM y Publicarlos en el Portal del Estado y en la Pagina WEB de la Municipalidad, incluyendo el TUPA, D.S N° 004-2008 – PCM;

Que, en cuanto a las tasas consignadas en el TUPA son las que se han actualizado en 147 procedimientos, de acuerdo a los servicios que se presta.

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 012-2011- CM/MPR, se declaró en Emergencia Administrativa a la Municipalidad Provincial de Rioja con el objeto de



Municipalidad Provincial
de Rioja

RIOJA

CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGION SAN MARTÍN

Según Ordenanza Regional N° 018-GRSM/CR de 28.09.05

hacer las reformas, cambios o reorganizaciones para optimizar los recursos y funciones.

Que, de conformidad con el Art. 38°, incisos 38.2), 38.3) y 38.4), de la Ley N° 27444, debe publicarse el íntegro del TUPA conforme a Ley, sin perjuicio de efectuarse la difusión en lugar visible de la Municipalidad

Que, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 9° numeral 8), Art. 10, 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley 27972, Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444, Decreto Supremo N° 004-2008- PCM y normatividad vigente; con dispensa del Trámite de Legítima y Aprobación del Acta, por mayoría se aprobó lo siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA – AÑO 2011

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, la ACTUALIZACIÓN del TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) de la Municipalidad Provincial de Rioja, San Martín, elaborado en base al nuevo marco legal establecido en la Ley N° 29060 y Decreto Supremo N° 079 2007 en cuanto a la Base Legal de cada procedimiento, a la autoridad que aprueba el trámite, y a la que resuelve el Recurso Administrativo en última instancia.

ARTICULO SEGUNDO.- ESTABLECER que las tasas consignadas en el TUPA corresponden a los procedimientos actualizados y nuevos que se han incorporado en función de la UIT, son los **162** procedimientos especificados en el TUPA, las mismas que forman parte de la presente Ordenanza expedida por la Municipalidad de Provincial de Rioja, San Martín

ARTICULO TERCERO: APROBAR el TEXTO ÚNICO ORDENANDO DE TASAS - TUOT, que contiene la relación completa de tasas que se aplican a los servicios exclusivos contenidos en el TUPA y también los costos para los servicios no exclusivos que se desarrollan en la municipalidad y que son de libre elección por parte de administrado.

ARTÍCULO CUARTO.- DERÓGUESE la Ordenanza Municipal N° 006-2005-A/MPR y toda norma que se oponga en todo o en parte a la presente Ordenanza Municipal.

ARTICULO QUINTO.- la presente Ordenanza será de cumplimiento obligatorio de todas las Áreas de la Municipalidad.

ARTÍCULO SEXTO.- DISPONER, la publicación del íntegro del TUPA, la misma que entra en vigencia al día siguiente de su publicación conforme a Ley sin perjuicio de efectuarse la difusión en lugar visible de la Municipalidad.

POR TANTO:

Mando se registre, publique, comunique y cumpla.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

[Signature]
Q.F. MERCEDES TORRES CHAVEZ
ALCALDESA

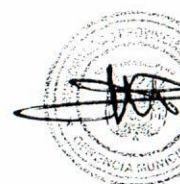
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA-SAN MARTIN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):

S/. 3,600.00

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulari o /Código /Ubicació	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				(en % UIT)	(en S/.)	Automá tico	Evaluación Previa Positivo / Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
01 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS GENERALES												
1	1 ATENCIÓN DE QUEJAS ADMINISTRATIVAS Base legal: *Ley 27444 Art. 158 (11.04.2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia simple del documento de identidad (DNI) del solicitante 3. Dirección domiciliaria del solicitante y/o domicilio procesal 4. Si es persona jurídica: con vigencia de poder, copia de identificación (DNI) del apoderado o representante legal 5. Adjuntar copia de documentos sustentatorios	SG-01		GRATUITO		X	30 (Treinta) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Oficina de Secretaría General	Jefe de la Oficina de Secretaría General Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
2	2 ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Base legal: *Ley 27444 Art. 55, 62, 110, 128 (10.04.01) *Ley 27806 Ley de Acceso a la Información Pública Arts. 3, 7, 10, 11 (03.08.02) *DS 043-2003-PCM TUO de la Ley 27806 Art. 3 (24.04.03) *DS 072-2003-PCM Art.10, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Informac. Pública (07.08.03)	1. Solicitud o formulario gratuito 2. Recibo de pago por derechos (*) Página impresa en láser o tinta, por cada una (*) Copia simple tamaño A4, por cada una (*) Grabación de la información en Diskette, por cada uno. (*) Grabación de la información en CD, por cada uno (*) Grabación en USB (sólo servicio de grabación) (Según relación de Tasas)	SG-01		0.014% 0.003% 0.028% 0.028% 0.083%	0.50 0.10 1.00 1.00 3.00	X	7 *(Siete) Días Hábiles 5 (Cinco) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Oficina de Secretaría General	Jefe de la Oficina de Secretaría General Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
(*)El costo de la reproducción o copia de la información requerida será cancelada por el interesado previo informe favorable del funcionario designado de la entrega de la información pública (*)La fotocopia se entregará en la Municipalidad *La entidad de la Administración Pública a la cual se haya presentado la solicitud de información deberá otorgarla en un plazo no mayor de 7 (siete) días útiles; plazo que se podrá prorrogar en forma excepcional por cinco (5) días útiles adicionales, de mediar circunstancias que hagan inusualmente difícil reunir la información solicitada En este caso, la entidad deberá comunicar por escrito, antes del vencimiento del primer plazo, las razones por las que hará uso de tal prórroga Ley 27806 Art. 11 inciso b)												
3	3 RECURSO DE RECONSIDERACION Base legal: *Ley 27444 Art. 208 (11.04.2001) *Ley 29060 Art. 1° b) (07.07.07)	1. Escrito fundamentado, firmado por el administrado y abogado identificándolo el acto cuestionado, de ser el caso 2. (1) Una copia del DNI			GRATUITO		X	30 (Treinta) Días Hábiles 30 (Treinta) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Dependencia que resolvió en primera instancia el Trámite	Jefatura de la Dependencia que resolvió en primera instancia el Trámite Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA-SAN MARTIN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):										S/. 3,600.00		
		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulari o /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automá tico	Evaluación Previa				Positivo		Negativo	RECONSIDERA-CION
	PARA CASOS DE EFECTOS TRIBUTARIOS Base legal: *DS 135-99-EF (19.08.99)	1. Escrito fundamentado, firmado por el administrado y abogado identificando el acto cuestionado, de ser el caso 2. (1) Una copia del DNI			GRATUITO				X	30 (Treinta) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Tributación	Alcalde o Garante Municipal con Resolución de facultades	Tribunal Fiscal
El Recurso de Reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. En los casos de actos administrativos emitidos por órganos que constituyen única instancia no se requiere de nueva prueba Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación ** A excepción de los casos en que por norma legal expresen el silencio administrativo negativo Ley 29080, Primera Disposición Transitoria														
4	RECURSO DE APELACION Base legal: *Ley 27444 Art. 209 (11.04.2001) *Ley 29080 Art. 1° b) (07.07.07)	1. Escrito fundamentado, firmado por el administrado y abogado identificando el acto cuestionado 2. (1) Una copia del DNI			GRATUITO		**X			30 (Treinta) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Dependencia que resolvió en primera instancia el Trámite	Alcalde	Alcalde
El Recurso de Apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico ** A excepción de los casos en que por norma legal expresen el silencio administrativo negativo Ley 29080, Primera Disposición Transitoria														
5	AUTENTICACION DE DOCUMENTOS A CARGO DEL FEDATARIO MUNICIPAL. Base legal: *Ley 27444 Art. 127 (11.04.2001)	1. Presentar documento original 2. Adjuntar copia del documento a fedatear			GRATUITO		X					Fedatario de la Municipalidad	Fedatario de la Municipalidad	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA-SAN MARTIN
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):

S/. 3,600.00

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
			Número y Denominación	Formulari o Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)				Automático	Evaluación Previa	RECONSIDERACION	APELACION
02 UNIDAD ORGANICA													
REGISTRO CIVIL													
6	1 MATRIMONIO CIVIL CELEBRACION POR EL ALCALDE; EN EL LOCAL MUNICIPAL DENTRO DEL HORARIO DE ATENCION AL PUBLICO Base legal: *D.Leg. 295 Cod. CMI (29.07.84) Arts. 244, 248, 259, 260, 264 *Ley 26497 Art. 43, 44 (12.07.95) *D.S. 015-98-PCM Arts. 43 (25.04.98)	1. Solicitud dirigida a la señora Alcaldesa 2. (1) Una copia de la partida de nacimiento de los contrayentes actualizado mínimo 3 meses 3. (1) Un certificado de domicilio de la jurisdicción de los contrayentes 4. (1) Una copia del DNI vigente de los contrayentes 5. Publicación del edicto matrimonial o dispensa de publicación por 8 días 6. En caso de dispensa matrimonial, acreditar la convivencia (Declaración Jurada) 7. (1) Un certificado médico expedido por el hospital 8. Dos testigos con DNI vigente 9. Pliego matrimonial 10. Certificado de soltería en caso de ser otro lugar 11. Mayores de edad en caso de convivientes Declaración jurada de convivencia notarialmente 12. Menores de edad Con consentimiento por escritura pública 13. Divorciados Copia de sentencia o partida matrimonial con anotación del divorcio 14. Viudos Partida de defunción del cónyuge fallecido 15. Matrimonio por poder por escritura pública Inscrito en registros públicos y/o visado o traducido en el consulado Peruano país de origen 16. Recibo de pago por derechos	RC-01	2.778%	100.00		X		15 (Quince) Días Hábiles	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
7	2 MATRIMONIO CIVIL CELEBRACION POR EL ALCALDE; EN EL LOCAL MUNICIPAL FUERA DEL HORARIO DE ATENCION AL PUBLICO Base legal: *D.Leg. 295 Cod. CMI (29.07.84) Arts. 244, 248, 259, 260, 264 *Ley 26497 Art. 43, 44 (12.07.95) *D.S. 015-98-PCM Arts. 43 (25.04.98)	1. Solicitud dirigida a la señora Alcaldesa 2. (1) Una copia de la partida de nacimiento de los contrayentes actualizado mínimo 3 meses 3. (1) Un certificado de domicilio de la jurisdicción de los contrayentes 4. (1) Una copia del DNI vigente de los contrayentes 5. Publicación del edicto matrimonial o dispensa de publicación por 8 días 6. En caso de dispensa matrimonial, acreditar la convivencia (Declaración Jurada) 7. (1) Un certificado médico expedido por el hospital 8. Dos testigos con DNI vigente 9. Pliego matrimonial 10. Certificado de soltería en caso de ser otro lugar 11. Mayores de edad en caso de convivientes Declaración jurada de convivencia notarialmente 12. Menores de edad Con consentimiento por escritura pública 13. Divorciados Copia de sentencia o partida matrimonial con anotación del divorcio 14. Viudos Partida de defunción del cónyuge fallecido 15. Matrimonio por poder por escritura pública Inscrito en registros públicos y/o visado o traducido en el consulado Peruano país de origen 16. Recibo de pago por derechos	RC-01	4.167%	150.00		X		15 (Quince) Días Hábiles	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA-SAN MARTIN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):										S/. 3,600.00		
		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulari o ICódigo /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automá tico	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION		APELACION	
3	MATRIMONIO CIVIL CELEBRACION POR EL ALCALDE; FUERA DEL LOCAL MUNICIPAL Base legal: *D.Leg. 295 Cod. Civil (29.07.84) Arts. 244, 248, 259, 260, 264, 265 *Ley 26497 Art. 43, 44 (12.07.95) *D.S. N° 015-98-PCM Arts. 43 (25.04.98)	1. Solicitud dirigida a la señora Alcaldesa 2. (1) Una copia de la partida de nacimiento de los contrayentes actualizado mínimo 3 meses 3. (1) Un certificado de domicilio de la jurisdicción de los contrayentes 4. (1) Una copia del DNI vigente de los contrayentes 5. Publicación del edicto matrimonial o dispensa de publicación por 8 días 6. En caso de dispensa matrimonial, acreditar la convivencia (Declaración Jurada) 7. (1) Un certificado médico expedido por el hospital 8. Dos testigos con DNI vigente 9. Pliego matrimonial 10. Certificado de soltería en caso de ser otro lugar 11. Mayores de edad en caso de convivientes Declaración jurada de convivencia notarialmente 12. Menores de edad Con consentimiento por escritura pública 13. Divorciados Copia de sentencia o partida matrimonial con anotación del divorcio 14. Viudos Partida de defunción del cónyuge fallecido 15. Matrimonio por poder por escritura pública Inscrito en registros públicos y/o visado o traducido en el consulado Peruano país de origen 16. Recibo de pago por derechos	RC-01	5.556%	200.00		X		15 (Quince) Días Hábiles	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil	Alcalde	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
4	MATRIMONIO CIVIL CELEBRACION POR FUNCIONARIO COMPETENTE O EL JEFE DE REGISTRO CIVIL EN EL LOCAL MUNICIPAL DENTRO DEL HORARIO DE ATENCION AL PUBLICO Base legal: *D.Leg. 295 Cod. Civil (29.07.84) Arts. 244, 248, 259, 260, 263, 264 *Ley N° 26497 Art. 43, 44 (12.07.95) *D.S. N° 015-98-PCM Arts. 43 (25.04.98)	1. Solicitud dirigida a la señora Alcaldesa 2. (1) Una copia de la partida de nacimiento de los contrayentes actualizado mínimo 3 meses 3. (1) Un certificado de domicilio de la jurisdicción de los contrayentes 4. (1) Una copia del DNI vigente de los contrayentes 5. Publicación del edicto matrimonial o dispensa de publicación por 8 días 6. En caso de dispensa matrimonial, acreditar la convivencia (Declaración Jurada) 7. (1) Un certificado médico expedido por el hospital 8. Dos testigos con DNI vigente 9. Pliego matrimonial 10. Certificado de soltería en caso de ser otro lugar 11. Mayores de edad en caso de convivientes Declaración jurada de convivencia notarialmente 12. Menores de edad Con consentimiento por escritura pública 13. Divorciados Copia de sentencia o partida matrimonial con anotación del divorcio 14. Viudos Partida de defunción del cónyuge fallecido 15. Matrimonio por poder por escritura pública Inscrito en registros públicos y/o visado o traducido en el consulado Peruano país de origen 16. Recibo de pago por derechos	RC-01	2.778%	100.00		X		15 (Quince) Días Hábiles	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil	Alcalde	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA-SAN MARTIN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):										S/. 3,600.00				
		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS					
		Número y Denominación	Formulari o /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automá tico	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION		APELACION			
10	<p>5 MATRIMONIO CIVIL CELEBRACION POR FUNCIONARIO COMPETENTE O EL JEFE DE REGISTRO CIVIL EN EL LOCAL MUNICIPAL FUERA DEL HORARIO DE ATENCION AL PUBLICO</p> <p>Base legal: *D.Leg. 295 Cod. Civil (29.07.84) Arts. 244, 248, 259, 260, 263, 264 *Ley N° 26497 Art. 43, 44 (12.07.95) *D.S. N° 015-98-PCM Arts. 43 (25.04.98)</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida a la señora Alcaldesa (1) Una copia de la partida de nacimiento de los contrayentes actualizado mínimo 3 meses (1) Un certificado de domicilio de la jurisdicción de los contrayentes (1) Una copia del DNI vigente de los contrayentes Publicación del edicto matrimonial o dispensa de publicación por 8 días En caso de dispensa matrimonial, acreditar la convivencia (Declaración Jurada) (1) Un certificado médico expedido por el hospital Dos testigos con DNI vigente Pleigo matrimonial Certificado de soltería en caso de ser otro lugar Mayores de edad en caso de convivientes Declaración jurada de convivencia notarialmente Menores de edad Con consentimiento por escritura pública Divorciados Copia de sentencia o partida matrimonial con anotación del divorcio Viudos Partida de defunción del cónyuge fallecido Matrimonio por poder por escritura pública Inscrito en registros públicos y/o visado o traducido en el consulado Peruano país de origen Recibo de pago por derechos 	RC-01	4.167%	150.00			X		15 (Quince) Días Hábiles	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil	Alcalde	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 15 días hábiles
11	<p>5 MATRIMONIO CIVIL CELEBRACION POR FUNCIONARIO COMPETENTE O EL JEFE DE REGISTRO CIVIL FUERA DEL LOCAL MUNICIPAL</p> <p>Base legal: *D.Leg. 295 Cod. Civil (29.07.84) Arts. 244, 248, 259, 260, 263, 264 *Ley 26497 Art. 43, 44 (12.07.95) *D.S. 015-98-PCM Arts. 43 (25.04.98)</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida a la señora Alcaldesa (1) Una copia de la partida de nacimiento de los contrayentes actualizado mínimo 3 meses (1) Un certificado de domicilio de la jurisdicción de los contrayentes (1) Una copia del DNI vigente de los contrayentes Publicación del edicto matrimonial o dispensa de publicación por 8 días En caso de dispensa matrimonial, acreditar la convivencia (Declaración Jurada) (1) Un certificado médico expedido por el hospital Dos testigos con DNI Pleigo matrimonial Certificado de soltería en caso de ser otro lugar Mayores de edad en caso de convivientes Declaración jurada de convivencia notarialmente Menores de edad Con consentimiento por escritura pública Divorciados Copia de sentencia o partida matrimonial con anotación del divorcio Viudos Partida de defunción del cónyuge fallecido Matrimonio por poder por escritura pública Inscrito en registros públicos y/o visado o traducido en el consulado Peruano país de origen Recibo de pago por derechos 	RC-01	5.558%	200.00			X		15 (Quince) Días Hábiles	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil	Alcalde	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 15 días hábiles



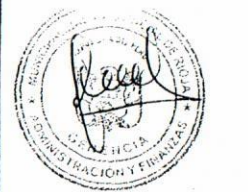
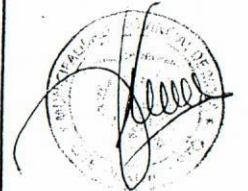
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA-SAN MARTIN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):

S/ 3,800.00

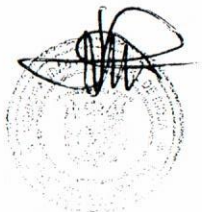
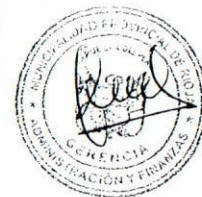
N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
			Número y Denominación	Formulari o Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)				Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo	RECONSIDERACION	APELACION
12	7 MATRIMONIO CIVIL PERUANO (A) CON EXTRANJERO (A) Base legal: *D.Leg. 295 Cod. Civil Art 248 (29.07.84) *Ley N° 26497 Art. 43, 44 (12.07.95) *D.S. N° 015-98-PCM Arts. 43, 47 (25.04.98) *DS. 076-2005-RREE (05.10.05)	1. Solicitud dirigida a la señora Alcaldesa 2. Partida de nacimiento en español visado por el Consulado o Embajada 3. Certificado consular de soltería o viudez del país de origen traducido en español 4. (1) Una copia del pasaporte vigente 5. (1) Un certificado de domicilio de la jurisdicción de los contrayentes 6. (1) Una copia del DNI vigente de los contrayentes 7. Publicación del edicto matrimonial o dispensa de publicación por 8 días 8. En caso de dispensa matrimonial, acreditar la convivencia (Declaración Jurada) 9. (1) Un certificado médico, prenupcial de los contrayentes del lugar 10. Pilego matrimonial 11. Certificado de estado civil 12. Menores de edad Con consentimiento por escritura pública 13. Divorciados Copia de sentencia o partida matrimonial con anotación del divorcio 14. Viudos Partida de defunción del cónyuge fallecido 15. Recibo de pago por derechos	RC-01	5.556%	200.00		X		15 (Quince) Días Hábiles	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
13	8 MATRIMONIO CIVIL INSCRIPCION Base legal: *Ley 26497 Art 7b, 42, 43, 44 (12.07.95) *DS 015-98-PCM Art. 98 a) (25.04.98)	A.-ORDINARIA 1. Acta de celebración suscrita por el Alcalde (Dentro de los 15 días de celebrado el matrimonio) B.- MATRIMONIO CELEBRADO EN EL EXTRANJERO 1. Acta de celebración expedida por la autoridad extranjera, debidamente autenticada por cancelaría y traducida en caso de encontrarse en idioma distinto al castellano 2. (1) Una copia del DNI del contrayente peruano vigente, legalizado 3. Pasaporte del contrayente peruano a fin de acreditar fecha de ingreso al país 4. (1) Un certificado de domicilio de la jurisdicción de los contrayentes 5. Recibo de pago por derechos C.- MATRIMONIO CELEBRADO POR INMINENTE PELIGROSO DE MUERTE 1. Acta de celebración en dos ejemplares, uno de los cuales debe devolverse debidamente firmado con fecha y hora del celebrante, plazo dentro del año D.- MATRIMONIO POR MANDATO JUDICIAL 1. Inscripción supletoria de matrimonio por proceso no contencioso ante el juzgado de paz letrado por omisión de inscripción de plazo en ley *Parte judicial con sentencia al proceso no contencioso de inscripción supletoria de partida de matrimonio remitido por el juzgado de paz letrado 2. Inscripción de matrimonio por sentencia en proceso penal que establezca pre-existencia de matrimonio *Parte judicial con sentencia firme en proceso penal remitido por el juzgado penal o mixto 3. Recibo de pago por derechos		GRATUITO		X			Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Reniec Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
				GRATUITO									
				4.167%	150.00								
				GRATUITO									
				4.167%	150.00								



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA-SAN MARTIN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):										S/. 3,600.00			
		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario o Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo	RECONSIDERACION	APELACION	
14	9 DISPENSA DE PUBLICACION DE EDICTO MATRIMONIAL Base legal: *D.Leg. 295 Cod. Civil Art 252 (29.07.84)	1. Solicitud, dirigida al señor Registrador 2. Adjuntar los doctos o pruebas que acreditan las causas razonables para la solicitud 3. (1) Una copia del DNI vigente de los contrayentes 4. Recibo de pago por derechos	RC-02	1.389%	50.00	X				Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil	Alcalde	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
15	10 POSTERGACION DE LA FECHA MATRIMONIAL (CON ANTECIPACION MINIMA DE 48 HORAS) Base legal: *D.Leg. 295 Cod. Civil Art 240 (29.07.84)	1. Solicitud, dirigida al señor Registrador 2. Recibo de pago por derechos	RC-02	1.389%	50.00	X				Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil	Alcalde	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
16	11 PUBLICACION DEL EDICTO MATRIMONIAL DE OTRA MUNICIPALIDAD Base legal: *D.Leg. 295 Cod. Civil Arts. 250, 251 (29.07.84)	1. Presentación del edicto matrimonial o el pliego matrimonial 2. Recibo de pago por derechos	RC-02	1.389%	50.00	X				Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil	Alcalde	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
17	12 INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO ORDINARIA Base legal: *Ley 28497 Arts. 7 b, 44 a (12.07.95) *DS N° 015-98-PCM Arts. 22a, 23, 24, 25, 88 a) (25.04.98)	1. Certificado médico del nacido vivo, firmado por el responsable médico del centro de salud 2. Presentación y copia del documento de identidad DNI vigente del Padre y la Madre (deberán estar presentes el Padre y la Madre) 3. Certificación de inscripción		GRATUITO		X				Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil	Reniec		



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA-SAN MARTIN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):

S/ 3,600.00

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulari o /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION	
	<p>*Ley 28720 Art. 1 (25.04.2006) *Ley 27337 Nuevo Código de los Niños y Adolescentes *Ley 29462 Arts. 2 a), 3 (29.11.09)</p> <p>Nota: *DS.015-98-PCM Art. 98 a), es Gratuito: a) La inscripción de nacimiento, así como la expedición de su primera copia certificada *Ley 29462 Arts. 2 a), b) es Gratuito: a) La inscripción de nacimiento</p> <p>Plazo: Las inscripciones de los nacimientos se llevarán a cabo dentro de los 60 días calendario de producidos los mismos, en las oficinas registrales bajo cuyas jurisdicciones se produjeron los nacimientos o en aquellas que correspondan al lugar donde domicilia el niño De producirse el nacimiento en los hospitales o centros de salud a cargo del Ministerio de Salud, Es Salud, Fuerzas Armadas, Policía Nacional del Perú u otras instituciones públicas o privadas en los cuales funcione una oficina de registro civil, la inscripción se efectúa obligatoriamente en la oficina de registro civil allí instalada Para las zonas alejadas, de selva o frontera, el plazo se extiende hasta 90 días</p>										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
18	<p>13 INSCRIPCION DE NACIMIENTO EXTEMPORANEO PARA MENORES DE EDAD Y MAYORES DE EDAD</p> <p>Base legal: *Ley 26497 Arts. 49, 50 (12.07.95) *DS 015-98-PCM Art. 26, 27, 98 a) (25.04.98) *Ley 29462 Arts. 2 a), 3 (29.11.09)</p> <p>Nota: DS.015-98-PCM Art. 98 a), es Gratuito: a) La inscripción de nacimiento, así como la expedición de su primera copia certificada *Ley 29462 Arts. 2 a) es Gratuito: a) La inscripción de nacimiento</p>	<p>A partir de los 80 días calendario Los menores pueden ser inscritos por sus padres, tutores, guardadores, hermanos mayores con la siguiente regla: 1. Inscripción en la oficina registral del nacimiento o del lugar donde reside el menor 2. El solicitante debe acreditar su identidad y parentesco con el menor 3. La solicitud debe de contener los datos necesarios para la identificación del menor y de sus padres o tutores 4. En la solicitud adjuntar : certificado de nacimiento o partida de bautismo o certificado de matrícula escolar o declaración jurada firmada por 2 personas en presencia del registrador 5. Certificación de Reniec (mayor de edad) 6. Certificado de domicilio</p>	RC-03			X			Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil	Reniec	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
19	<p>14 INSCRIPCION POR ADOPCION-MANDATO JUDICIAL Y NOTARIAL</p> <p>Base legal: *Ley 26497 Art. 44 o) (12.07.95) *DS N° 015-98-PCM Art. 3 u) (25.04.98) *D.Leg. 295 Cod. CNM Art. 377 (29.07.84)</p>	<p>1. Resolución del Juzgado, notarial, u oficina de adopciones de la Región MINDES 2. Copia de los documentos de identidad (DNI) de los adoptantes, vigencia 3. Recibo de pago por derechos</p>		2.778%	100.00	X			Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil	Reniec	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):

S/. 3.600.00

Nº de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulari o /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
							Positivo						Negativo
20	16 INSCRIPCIÓN DE DEFUNCION ORDINARIA Base legal: *Ley 26497 Arts. 7 b), 44 c) (12.07.95) *DS Nº 015-98-PCM Arts. 31, 49, 50 (25.04.98) *RJ 771-2010-JNAC/RENEIC (03.09.10) Nota: DS.015-98-PCM Art. 98 a), Es GRATUITO: a) La inscripción de defunción, así como la expedición de su primera copia certificada	1. Certificado de defunción expedido por profesional competente (Original con sello y firma) 2. Original del documento de identidad (DNI) del fallecido 3. Original del documento de identidad (DNI) del declarante		GRATUITO		X			Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Reniec Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
21	16 INSCRIPCIÓN DE DEFUNCION POR MUERTE VIOLENTA Base legal: *Ley 26497 Arts. 7 b), 44 c) (12.07.95) *DS Nº 015-98-PCM Arts. 31, 49, 50 (25.04.98) Nota: DS.015-98-PCM Art. 98 a), Es GRATUITO: a) La inscripción de defunción, así como la expedición de su primera copia certificada	1. Oficio de la Autoridad competente solicitando inscripción adjuntando parte policial por duplicado 2. Certificado de necropsia o certificado de defunción expedido por médico legista (original con sello y firma) 3. Original del documento de identidad (DNI) del fallecido		GRATUITO		X			Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Reniec Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
22	17 INSCRIPCIÓN DE DEFUNCION JUDICIAL Base legal: *Ley 26497 Arts. 44 c), 55 (12.07.95) Nota: DS.015-98-PCM Art. 98 a), Es GRATUITO: a) La inscripción de defunción, así como la expedición de su primera copia certificada	1. Oficio de la autoridad competente solicitando inscripción 2. Copia certificada de la resolución judicial 3. Resolución de haber quedado consentida o ejecutoriada		GRATUITO		X			Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Reniec Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
23	18 RECONOCIMIENTO VOLUNTARIO Base legal: *Ley 26497 Arts. 41, 43, 44 (12.07.95) *DS.015-98-PCM Arts. 22, 36 (25.04.98)	1. Certificado o papeleta del nacido vivo, en original 2. Presentación del documento de identidad (DNI), copia legalizada 3. Recibo de pago por derechos	RC-03		1.389%	50.00	X			Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Reniec Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):

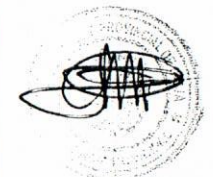
S/. 3,600.00

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario o Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
							Positivo	Negativo					
24	19 ANOTACIONES MARGINALES: RECONOCIMIENTO DE HIJO (A) Y/O FILIACION Base legal: *Ley 26497 Art 44 l) n) (12.07.95) *DS.015-98-PCM Arts. 3 a) l), 22 b), 35, 36 (25.04.98) *Ley 29032 Art 2 (01.06.07)	1. Resolución Judicial 2. Reconocimiento por Escritura Pública 3. Reconocimiento Directo o Voluntario 4. Recibo de pago por derechos		1.389%	50.00	X				Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Reniec Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
25	20 ANOTACIONES MARGINALES: RECTIFICACIONES JUDICIALES Y/O NOTARIALES Base legal: *Ley 26497 Art 7 b), 44 l), 56 (12.07.95) *DS.015-98-PCM Arts. 3 l) j) (25.04.98) *Ley 26662 Art. 15 (22.09.96)	1. Resolución Judicial o documento Notarial 2. Recibo de pago por derechos		1.389%	50.00		X		7 (Siete) Días Hábiles	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Reniec Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
26	21 RECTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS DE ACTAS POR ERROR Y OMISSION ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR Base legal: *DS.015-98-PCM Art. 98 b) (25.04.98) *Res. Jefatural No. 594-2009-JNAC/RENIEC (16.09.09) DI-260-GRC/016	1. Solicitud, dirigida al señor Registrador 2. Menor de edad: a) Partida de nacimiento a rectificar b) Partida de nacimiento de la madre c) Documento de identidad (DNI) de la madre o padre d) Resolución registral 3. Mayor de edad: a) Partida de nacimiento a rectificar b) Medios probatorios *Certificado de bautizo *Certificado de estudios	RC-04		GRATUITO		X		7 (Siete) Días Hábiles	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Reniec Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):											S/. 3,800.00			
		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS					
		Número y Denominación	Formulari o /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo		RECONSIDERACION	APELACION	
27	22 RECTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS DE ACTAS POR ERROR Y OMISION NO ATRIBUIBLES AL REGISTRADOR Base legal: *DS.015-98-PCM Art. 71 (25.04.98) *Res. Jefatural No. 406-2010-JNAC/RENEC (10.05.10) DI-263-GRC/017 NOTA: Tratándose de actas de nacimiento podrá rectificarse los apellidos del titular, datos de la madre, padre y declarantes Disposiciones Generales 5.1 a)	1. Solicitud, dirigida al señor Registrador, indicando el error a rectificar 2. Menor de edad: a) Partida de nacimiento a rectificar b) Partida de nacimiento de la madre c) Documento de identidad (DNI) de la madre o padre d) Resolución registral 3. Mayor de edad: a) Partida de nacimiento a rectificar b) Medios probatorios *Certificado de bautizo *Certificado de estudios 3. Recibo de pago por derechos	RC-04	0.833%	30.00		X			7 (Siete) Días Hábiles	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil	Reniec	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
28	23 RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD O MATERNIDAD REALIZADA CON POSTERIORIDAD A LA FECHA DE INSCRIPCION Base legal: *Ley 26497 Art. 44 n) (12.07.95) *D.S. 015-98-PCM Arto. 22 b), 35, 36 (25.04.98) *Ley 29032 Art 2 (01.08.07)	1. (1) Una copia del DNI o partida de nacimiento del Padre o la Madre 2. (1) Una copia de la constancia de Partida de Nacimiento 3. Presencia del padre y de la madre para generar otra acta nueva 4. Recibo de pago por derechos	RC-03	1.389%	50.00		X				Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil	Reniec	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
29	24 EXPEDICIÓN DE PARTIDA DE NACIMIENTO Base legal: *Ley 28462 Art. c) (29.11.09)	PARA TRAMITE DE DNI 1. Estar inscrito en los Registros de la Municipalidad La certificación registral expedida consigna en un sello o impresión la frase siguiente: "Válido solamente para la tramitación del documento nacional de identidad"		GRATUITO			X				Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil	Reniec	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
30	25 EXPEDICIÓN DE PARTIDA Nacimiento, Matrimonio, Defunción Base legal: *Ley 26497 Art. 58 (12.07.95) *DS.015-98-PCM Art. 62 (25.04.98)	1. Recibo de pago por derechos: a) Impresión en hoja bond b) Impresión en hoja membrotada de la municipaldad		0.458% 0.514%	16.50 18.50		X				Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil	Reniec	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 15 días hábiles



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA-SAN MARTIN
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):										S/. 3,600.00	
		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION		APELACION
31	26 EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE ESTADO CIVIL (Soltería, Matrimonial, Viudez) Base legal: *Ley 26497 Art. 44q, 45 (12.07.95) *Ley 27444 Art. 107 (11.04.01)	1. (1) Una copia del DNI vigente vigente 2. (1) Una declaración jurada de residir dentro del distrito 3. Recibo de pago por derechos	RC-05	0.556%	20.00	X			Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Reniec Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
32	27 CONSTANCIA DE NO ESTAR INSCRITO EN LIBROS DE: NACIMIENTO, MATRIMONIO, DEFUNCION Base legal: *D.S. 015-98 PCM Arts. 4, 62 (25.04.98) *Ley 27444 Art. 107 (11.04.01)	1. (1) Una copia del DNI del solicitante vigente 2. Recibo de pago por derechos	RC-06	0.556%	20.00	X			Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Reniec Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
33	28 COPIAS CERTIFICADAS PARA EXPEDIENTE DE TRAMITE DE DNI DE ADULTOS Base legal: *Ley 27444 Art. 107 (11.04.01)	1. Constancia de no inscripción 2. Declaración jurada domiciliaria 3. Declaración jurada de dos (2) testigos mayores de edad al de la solicitante 4. Medios probatorios: *Partida de nacimiento del hijo mayor 2. Recibo de pago por derechos: Por cada hoja		0.083%	3.00	X			Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil	Reniec	
34	29 INSCRIPCION DE LA DISOLUCION DEL VINCULO MATRIMONIAL Base legal: *D.Leg. 295 Cod. Civil Art 348 *Ley 26497 Art. 44 q (12.07.95) *D.S. 015-98-PCM Art. 3 q (25.04.98)	1. Sentencia judicial firme confirmada por Resolución de la sala civil de la Corte Superior 2. Recibo de pago por derechos	RC-02	1.389%	50.00	X			Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Reniec Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA-SAN MARTIN
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):										S/. 3,600.00	
		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario o Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION	
31	28 EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE ESTADO CIVIL (Soltería, Matrimonial, Viudez) Base legal: *Ley 26497 Art. 44q, 45 (12.07.95) *Ley 27444 Art. 107 (11.04.01)	1. (1) Una copia del DNI vigente vigente 2. (1) Una declaración jurada de residir dentro del distrito 3. Recibo de pago por derechos	RC-06	0.558%	20.00	X				Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil	Reniec
32	27 CONSTANCIA DE NO ESTAR INSCRITO EN LIBROS DE: NACIMIENTO, MATRIMONIO, DEFUNCION Base legal: *D.S. 015-98 PCM Arts. 4, 82 (25.04.98) *Ley 27444 Art. 107 (11.04.01)	1. (1) Una copia del DNI del solicitante vigente 2. Recibo de pago por derechos	RC-06	0.558%	20.00	X				Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil	Reniec
33	28 COPIAS CERTIFICADAS PARA EXPEDIENTE DE TRAMITE DE DNI DE ADULTOS Base legal: *Ley 27444 Art. 107 (11.04.01)	1. Constancia de no inscripción 2. Declaración jurada domiciliaria 3. Declaración jurada de dos (2) testigos mayores de edad al de la solicitante 4. Medios probatorios: *Partida de nacimiento del hijo mayor 2. Recibo de pago por derechos: Por cada hoja				X				Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil	Reniec
34	29 INSCRIPCION DE LA DISOLUCION DEL VINCULO MATRIMONIAL Base legal: *D.Leg. 295 Cod. Civil Art 348 *Ley 26497 Art. 44 q (12.07.95) *D.S. 015-98-PCM Art. 3 q (25.04.98)	1. Sentencia judicial firme confirmada por Resolución de la sala civil de la Corte Superior 2. Recibo de pago por derechos	RC-02	1.389%	50.00	X				Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil	Reniec



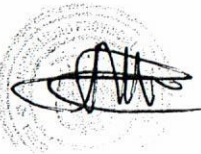
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA-SAN MARTIN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):

S/. 3,800.00

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulari o /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automá tico	Evaluación Previa				RECONSIDERA-CION	APELACION	
							Positivo						Negativo
35	30 REPOSICION DE PARTIDAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCION DESTRUIDAS O DESAPARECIDAS POR NEGLIGENCIA, HECHOS FORTUITOS O ACTOS DELICTIVOS Base legal: *Ley 29312 Art. 1, 2, 3 (07.01.08) ** 60 días, tiempo que demora para resolver la Reniec	1. Solicitud, dirigida al señor Registrador	RC-07	GRATUITO		X**			Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil	Reniec Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
36	31 RECONSTITUCION DE ACTAS REGISTRALES Base legal: *Res. Jefatural No. 406-2010-JNAC/RENIEC (10.05.10) DI-222-GRC/007 ** 60 días, tiempo que demora para resolver la Reniec	1. Solicitud, dirigida al señor Registrador	RC-07	GRATUITO		X**			Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil	Reniec Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

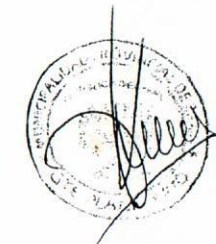


TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):

S/. 3,600.00

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario o Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION	
03 UNIDAD ORGANICA ADMINISTRACION TRIBUTARIA													
37	1 BENEFICIO DE DEDUCCION DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE Base legal: *Ley 27972 Art. 69, 70 (27.05.03) *DS N° 156-2004-EF Art. 19 (15.11.04) *DL 952 Art. 6 (03.02.04)	PARA PENSIONISTAS 1. Solicitud simple 2. Copia fedatada de Resolución de Pensionista 3. Declaración Jurada de poseer única vivienda y tener ingresos que no exceda a 1 UIT	AT-01		GRATUITO		X			Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Administración Tributaria	Gerente de Administración y Finanzas Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	El Tribunal Fiscal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
38	2 INSCRIPCION DEL PADRON DE CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO PREDIAL O CAMBIO DE NOMBRES Base legal: *DS N° 156-2004-EF Art. 14 (15.11.04) *DL 952 Art. 4 (03.02.04)	Nuevos Contribuyentes por transferencia, sucesión intestada, adjudicación judicial, compra venta 1. Documento que acredite la Transferencia o Minuta 2. Copia del documento de identidad (DNI) vigente	AT-01		GRATUITO		X			Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Administración Tributaria	Gerente de Administración y Finanzas Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	El Tribunal Fiscal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
39	3 BAJA DE INSCRIPCION DEL PADRON DE CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO PREDIAL Base legal: *DS N° 156-2004-EF Art. 10 (15.11.04)	1. Solicitud simple 2. Copia del documento que sustente la baja del predio	AT-01		GRATUITO		X			Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Administración Tributaria	Gerente de Administración y Finanzas Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	El Tribunal Fiscal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
40	4 INAFECTACION DEL IMPUESTO PREDIAL Base legal: *Ley de Trib. Munic. D. Leg. 776 Art.17 (31.12.93) *DS 156-2004-EF Art.17 (15.11.2004)	PARA INSTITUCIONES DEL GOBIERNO CENTRAL 1. Solicitud simple 2. (1) Una copia ficha de registros públicos 3. (1) Una copia documento que acredite la inafectación	AT-01		GRATUITO		X	5 (Cinco) Días Hábiles		Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Administración Tributaria	Gerente de Administración y Finanzas	El Tribunal Fiscal

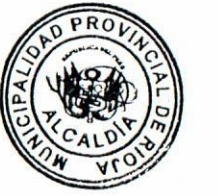
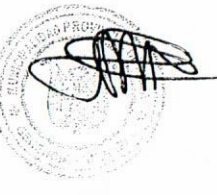


TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):

S/. 3,600.00

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario o Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
		*Especificación de la base legal: 1. Gobierno Central, Regional y Local 2. Organismos internacionales reconocidos por el gobierno 3. Sociedades de beneficencia 4. Entidades religiosas 5. Entidades públicas destinadas a prestar servicios médicos asistenciales 6. Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú 7. Para universidades 8. Centros educativos 9. Organizaciones políticas 10. Organizaciones de personas con discapacidad 11. Sindicatos 12. Predios declarados monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
41	5 DECLARACION JURADA MECANIZADA Base legal: *Ordenanza Municipal No. 008-2011-CMMPR (01.04.2011)	1. (1) Una copia simple del DNI 2. Recibo de pago de derechos +Por un solo predio, vehículo +Por cada predio o vehículo adicional	AT-01	0.300% 0.150%	10.80 5.40	X			Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Administración Tributaria	Gerente de Administración y Finanzas	
42	6 DUPLICADO DE DECLARACION JURADA DE TRIBUTOS (Por cada año) Base legal: *D.S. N° 156-2004-EF Art. 8 y 30 (15.11.2004)	1. (1) Una copia simple del DNI 2. Recibo de pago de derechos, por cada año	AT-01	0.222%	8.00	X			Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Administración Tributaria	Gerente de Administración y Finanzas	
43	7 IMPUESTO DE ALCABALA Base legal: *Ley 27983 Art. 1 (17.05.2003) *D.S. 156-2004-EF Art. 24 (15.11.04) *DL 952 Arts. 8, 9 (03.02.04)	1. Solicitud simple 2. (1) Una copia simple del DNI 3. Documento que acredite la transferencia o Minuta 4. Recibo de pago de derechos La tasa del Impuesto de alcabala es el 3% a cargo del comprador, no esta afecto al Impuesto el tramo comprendido por las 10 primeras UIT del valor del inmueble (**)	AT-02			X			Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Administración Tributaria	Gerente de Administración y Finanzas	El Tribunal Fiscal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
** La base imponible del impuesto es el valor de transferencia, el cual no podrá ser menor al valor de autovalor del predio correspondiente al ejercicio en que se produce la transferencia ajustado por el Índice de Precios al por Mayor (IPM) el que determina el Instituto Nacional de Estadística e Informática (Art. 9 del DL 952)												
44	8 CONSTANCIA DE INAFECTACIÓN DE IMPUESTO DE ALCABALA Base legal: *D.S. 156-2004-EF Art. 27 (15.11.04)	1. Solicitud simple 2. (1) Una copia simple del DNI 3. Documento que acredite la transferencia o Minuta 4. Recibo de pago de derechos	AT-02	0.750%	27.00	X			Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Administración Tributaria	Gerente de Administración y Finanzas	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA-SAN MARTIN
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):										S/. 3,600.00			
		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario o Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION			
45	9 IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR Base legal: *DS 158-2004-EF Art. 30 al 37 (15.11.04)	1. (1) Una copia de la tarjeta de propiedad (para la primera declaración) 2. (1) Una copia de DNI del propietario del vehículo 3. Documento que acredite la transferencia o Minuta 4. Recibo de pago de derechos * La tasa del Impuesto es el 1% aplicable según tabla del MEF	AT-03			X				Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Administración Tributaria	Gerente de Administración y Finanzas	El Tribunal Fiscal	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
46	10 FRACCIONAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA Base legal: *DS 135-99-EF Art. 36° y Art.92n TUO Código Tributario(19.08.1999) *Ley 27444 Art. 35, 142 y modificatorias (11.04.01)	1. Solicitud simple 2. Acta de compromiso de pago de deuda	AT-04		GRATUITO	X				Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Administración Tributaria	Gerente de Administración y Finanzas	El Tribunal Fiscal	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
47	11 DEVOLUCION DE PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO Base legal: *DS 135-99-EF Art. 38, 92 b) TUO del Cod.Trib.(19.08.99) *Ley 29191 Art.1 (20.01.2008)	1. Solicitud simple 2. (1) Una copia simple del DNI 3.(1) Una copia de recibo que acredite el pago indebido o en exceso por el cual solicita la devolución 4. Reconocimiento formal del derecho a la devolución por parte del área competente	AT-05		GRATUITO	X		20 (Viente) Días Hábiles		Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Administración Tributaria	Gerente de Administración y Finanzas	El Tribunal Fiscal	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
48	12 CONSTANCIAS VARIAS Base legal: *DS 135-99-EF Art. 92 k (19.08.99) * Ley 27444 Art. 55 numeral 3) (11.04.01)	1. Solicitud simple 2. Recibo de pago de derechos	AT-06	0.750%	27.00	X				Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Administración Tributaria	Gerente de Administración y Finanzas			



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

PROMOCION EMPRESARIAL

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):

S/. 3,600.00

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario o Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)				Automático	Evaluación Previa
04	UNIDAD ORGANICA	PROMOCION EMPRESARIAL - MYPES Y LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO									
49	LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO (Establecimientos comerciales, industriales y/o servicios) (A excepción de los giros establecidos en la Ley) EVALUACION BASICA EXPOST Para establecimiento con área no mayor a 100 m2 y capacidad de almacenamiento no mayor del 30% del área total del local Base legal: *LOM 27972 Art.79 numeral 1.4 (27.05.03) *Ley 28976 Arts. 3, 4, 5, 7, 8 numeral 1, 15 *Ley Marco de Licencia de Func (05.02.07) *D.S. 066-2007-PCM Art. 9.1, 39 (05.08.07) *Ley 29080, Ley de Silencio Administrativo (07.07.07)	ESTABLECIMIENTO MENORES A 100 M2 Una solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya: 1. Número de R.U.C. o D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda 2. Se aplica esta modalidad cuando la declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad, resulta positiva, la municipalidad realiza la inspección posterior al otorgamiento de la licencia de funcionamiento 3. Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos 3.1) Una copia de otorgamiento de Poder de representante legal (En el caso de personas jurídicas) 3.2) Una copia simple del título profesional y de colegiatura en el caso de servicios relacionados con la salud 3.3) Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la declaración jurada 3.4) Una copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento * 3.5) Una copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, de ser el caso 4. Recibo de pago de derechos: Costo de la Licencia de Funcionamiento Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil ITSDC 1.2% de la UIT	EMP-01	GRATUITO		X	15 (Quince) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Unidad de Promoción Empresarial- MYPES y Licencias de Funcionamiento	Gerente de Desarrollo Económico Local	Alcalde
				6.944%	250.00					Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
				1.200%	43.20					Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
					293.20						

En este rubro se excluye:

Los giros: Bares, Cantinas, Video Pub, Karokes, Clubes nocturnos, Pistas y Salones de Baile, Bálares, Licorerías, Juegos de azar, Casinos, Máquinas tragamonedas, Bingos o giros afines a los mismos, Ferreterías; así como giros de productos tóxicos o altamente inflamables, y aquellos que por su naturaleza requieran una ITSDC de detalle o multidisciplinaria
Ley 28976 Art. 8° Inc 1; D.S. 066-2007-PCM Art. 9.1

* Para centros educativos, universidades, institutos superiores y similares:

Copia fedatada de la Autorización aprobada por Resolución de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL).

* Para venta de gasolina, petróleo, gas licuado, gas natural vehicular en grifos o estaciones de servicio y venta de kesosón:

Copia fedatada del Informe técnico favorable otorgada por OSINERG

* Para boticas, farmacias, elaboración y/o distribución de productos farmacéuticos y similares:

Copia fedatada de la Resolución de DIGEMED

* Para establecimientos de salud o servicio médico público o privado: consultorios médicos, obstétricos, odontólogos, psicólogos, asistenciales, policlínicos, clínicas y similares institutos médicos o de salud, servicios médicos de apoyo tipo de patología clínica, laboratorios de prótesis dental y centros de medicina vegetariana:

Copia fedatada de la Autorización otorgada por el Ministerio de Salud, así mismo deberá presentar copia de Título profesional según corresponda

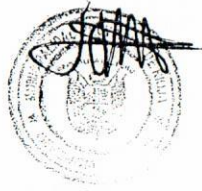
* Para casinos, juegos de azar, máquinas tragamonedas:

Copia fedatada de la Autorización otorgada por MINCETUR

** Valor de la Licencia

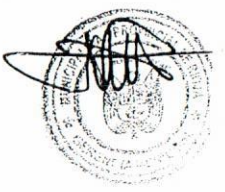
La tasa por licencia de funcionamiento deberá reflejar el costo real del procedimiento vinculado a su otorgamiento, el cual incluye los siguientes conceptos a cargo de la municipalidad:

1. Evaluación por Zonificación,	150	
2. Compatibilidad de Uso,	50	
3. Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica, cuando dicha evaluación constituya facultad de la Municipalidad	50	250
Ley 28976 Arts. 6, 15		43.20



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

Nº de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):										S/. 3,600.00										
		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS											
		Número y Denominación	Formulari o /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa Positivo / Negativo				RECONSIDERACION		APELACION									
	<p>** Son de silencio negativo las licencias de los tipos de negocios comprendidos en la primera disposiciones transitorias, complementarias y finales Ley 29060</p> <p>** Podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante Ley 28976 Art.11</p> <p>** El pago de derechos por Levantamiento de Observaciones del Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil, será de 0.8% de la UIT DS. 066-2007-PCM Art. 39 En el caso de no cumplir con las exigencias mínimas del ITSDC (Básica Expost), luego de otorgarse la Licencia de Funcionamiento será Revocado previo informe del inspector de defensa civil</p>																					
60	<p>2 LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO (Establecimientos comerciales, industriales y/o servicios) (A excepción de los giros establecidos en la Ley)</p> <p>EVALUACION BASICA - EX ANTE</p> <p>Base legal: *LOM 27972 Art.79 numeral 1.4 (27.05.03) *Ley 28976 Arts. 3, 4, 5, 6, 7, 8 numeral 1, 15 Ley Marco de Licencia de Func (05.02.07) *D.S. 066-2007-PCM Art. 9.2, 39 (05.08.07) *Ley 29060, Ley de Silencio Administrativo (07.07.07)</p>	<p>ESTABLECIMIENTO HASTA 500 M2</p> <p>Una solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ol style="list-style-type: none"> Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda Se aplica esta modalidad cuando la declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad, resulta negativa, la municipalidad realiza la inspección antes del otorgamiento de la licencia de funcionamiento Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos <ol style="list-style-type: none"> Una copia de otorgamiento de Poder de representante legal (En el caso de personas jurídicas) Una copia simple del título profesional y de colegiatura en el caso de servicios relacionados con la salud 3.3) Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la declaración jurada 3.4) Una copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento* 3.5) Una copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, de ser el caso Recibo de pago de derechos: <table border="1"> <tr> <td>Costo de la Licencia de Funcionamiento</td> <td>6.944%</td> <td>250.00</td> </tr> <tr> <td>Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil ITSDC</td> <td>4.100%</td> <td>147.60</td> </tr> <tr> <td>4.1% de la UIT</td> <td></td> <td>397.80</td> </tr> </table> 	Costo de la Licencia de Funcionamiento	6.944%	250.00	Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil ITSDC	4.100%	147.60	4.1% de la UIT		397.80	EMP-01	GRATUITO		X		15 (Quince) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Unidad de Promoción Empresarial- MYPES y Licencias de Funcionamiento	Gerente de Desarrollo Económico Local	Alcalde	<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>
Costo de la Licencia de Funcionamiento	6.944%	250.00																				
Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil ITSDC	4.100%	147.60																				
4.1% de la UIT		397.80																				
<p>En este rubro se excluye: Los giros: Bares, Cantinas, Video Pub, Karokes, Clubes nocturnos, Pistas y Salones de Baile, Biflares, Licorerías, Juegos de azar, Casinos, Máquinas tragamonedas, Bigos o giros afines a los mismos, Ferreterías; así como giros de productos tóxicos o altamente inflamables, y aquellos que por su naturaleza requieran una ITSDC de detalle o multidisciplinaria Ley 28976 Art. 8° inc 1; D.S. 066-2007-PCM Art. 9.1</p> <p>* Para centros educativos, universidades, institutos superiores y similares: Copia fechada de la Autorización aprobada por Resolución de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL).</p> <p>* Para venta de gasolina, petróleo, gas licuado, gas natural vehicular en grifos o estaciones de servicio y venta de kecosén: Copia fechada del informe técnico favorable otorgada por OSINERG</p> <p>* Para boticas, farmacias, elaboración y/o distribución de productos farmacéuticos y similares: Copia fechada de la Resolución de DIGEMED</p> <p>* Para establecimientos de salud o servicio médico público o privado: consultorios médicos, obstétricos, odontólogos, psicólogos, asistenciales, policlínicos, clínicas y similares institutos médicos o de salud, servicios médicos de apoyo tipo de patología clínica, laboratorios de prótesis dental y centros de medicina vegetalana: Copia fechada de la Autorización otorgada por el Ministerio de Salud, así mismo deberá presentar copia de Título profesional según corresponda</p>																						



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA-SAN MARTIN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):										S/. 3,600.00							
		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS								
		Número y Denominación	Formulari o Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automá tico	Evaluación Previa				RECONSIDERA- CION		APELACION						
	<p>* Para casinos, juegos de azar, máquinas tragamonedas: Copia fedatada de la Autorización otorgada por MINCETUR</p> <p>** Valor de la Licencia</p> <p>La tasa por licencia de funcionamiento deberá reflejar el costo real del procedimiento vinculado a su otorgamiento, el cual incluye los siguientes conceptos a cargo de la municipalidad:</p> <table border="0"> <tr> <td>1. Evaluación por Zonificación,</td> <td>150</td> </tr> <tr> <td>2. Compatibilidad de Uso,</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>3. Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica, cuando dicha evaluación constituya facultad de la Municipalidad Ley 28978 Arts. 6, 15</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td></td> <td>147.6</td> </tr> </table> <p>** Son de silencio negativo las licencias de los tipos de negocios comprendidos en la primera disposiciones transitorias, complementarias y finales Ley 29060</p> <p>** Podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante Ley 28978 Art.11</p> <p>** El pago de derechos por Levantamiento de Observaciones del Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa CMI, será de 2.2% de la UIT DS. 066-2007-PCM Art. 39</p>	1. Evaluación por Zonificación,	150	2. Compatibilidad de Uso,	50	3. Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica, cuando dicha evaluación constituya facultad de la Municipalidad Ley 28978 Arts. 6, 15	50		147.6										
1. Evaluación por Zonificación,	150																		
2. Compatibilidad de Uso,	50																		
3. Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica, cuando dicha evaluación constituya facultad de la Municipalidad Ley 28978 Arts. 6, 15	50																		
	147.6																		
81	<p>3 LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO (Establecimientos comerciales, industriales y/o servicios)</p> <p>INSPECCION TECNICA DE DETALLE</p> <p>Base legal: *LOM 27972 Art.79 numeral 1.4 (27.05.03) *Ley 28978 Arts.3, 4, 5, 6, 7, 8 numeral 2, 15 Ley Marco de Licencia de Func. (05.02.07) *D.S. 066-2007-PCM Art. 10, 39 (05.08.07) *Ley 29060, Ley de Silencio Administrativo (07.07.07)</p>	<p>ESTABLECIMIENTOS MAYORES A 100 M2 HASTA 500 M2</p> <p>Una solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ol style="list-style-type: none"> Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda (1) Un Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa CMI se realizará antes del otorgamiento de la licencia, expedida por INDECI Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos <ol style="list-style-type: none"> Una copia de otorgamiento de Poder de representante legal (En el caso de personas jurídicas) Una copia simple del título profesional y de colegiatura en el caso de servicios relacionados con la salud Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la declaración jurada Una copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento* Una copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28298, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, de ser el caso Recibo de pago de derechos Costo de la Licencia de Funcionamiento (No incluye Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil ITSDC) 	EMP-01	GRATUITO		X		15 (Quince) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Unidad de Promoción Empresarial- MYPES y Licencias de Funcionamiento	Gerente de Desarrollo Económico Local	Alcalde							
				6.944%	250.00					Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles								
	<p>Comprenden en el siguiente rubro las:</p> <ol style="list-style-type: none"> Las edificaciones, recintos o instalaciones de hastados niveles desde el nivel de terreno o calzada, con un área desde 101 m2 hasta 500 m2, tales como: tiendas,stands, puestos, viviendas multifamiliares, pubs-karaoke, bares, licorerías, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificación de salud,templos, bibliotecas, entre otros Instituciones Educativas, con las características siguientes: <ol style="list-style-type: none"> Área menor o igual a 500 m2 y De hasta dos niveles desde el nivel de terreno o calzada y Máximo de 200 alumnos por turno Cabinas de Internet con un máximo de 20 computadoras Gimnasios con un área menor o igual a 500 m2 y que sólo cuenten con máquinas mecánicas 																		



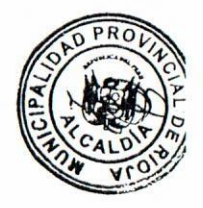
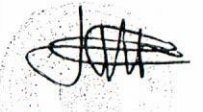
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA-SAN MARTIN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):

S/. 3,600.00

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS						
		Número y Denominación	Formulario o Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION					
	<p>5. Agencias Bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar con un área menor o igual a 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras</p> <p>6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área</p> <p>7. Licorerías, ferreterías con un área de hasta 500 m2</p> <p>Ley 28978 Art. 8° Inc 2; D.S. 066-2007-PCM Art. 9.2</p> <p>* Para centros educativos, universidades, institutos superiores y similares: Copia fechada de la Autorización aprobada por Resolución de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL).</p> <p>* Para venta de gasolina, petróleo, gas licuado, gas natural vehicular en grifos o estaciones de servicio y venta de kesosón: Copia fechada del informe técnico favorable otorgada por OSINERG</p> <p>* Para boticas, farmacias, elaboración y/o distribución de productos farmacéuticos y similares: Copia fechada de la Resolución de DIGEMED</p> <p>* Para establecimientos de salud o servicio médico público o privado: consultorios médicos, obstétricos, odontólogos, psicólogos, asistenciales, policlínicos, clínicas y similares institutos médicos o de salud, servicios médicos de apoyo tipo de patología clínica, laboratorios de prótesis dental y centros de medicina vegetariana: Copia fechada de la Autorización otorgada por el Ministerio de Salud, así mismo deberá presentar copia de Título profesional según corresponda</p> <p>* Para casinos, juegos de azar, máquinas tragamonedas: Copia fechada de la Autorización otorgada por MINCETUR</p> <p>** Valor de la Licencia</p> <p>La tasa por licencia de funcionamiento deberá reflejar el costo real del procedimiento vinculado a su otorgamiento, el cual incluye los siguientes conceptos a cargo de la municipalidad:</p> <table border="0"> <tr> <td>1. Evaluación por Zonificación,</td> <td>150</td> </tr> <tr> <td>2. Compatibilidad de Uso,</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>3. Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica, cuando dicha evaluación constituya facultad de la Municipalidad</td> <td>50</td> </tr> </table> <p>Ley 28976 Arts. 6, 15</p> <p>** Son de silencio negativo las licencias de los tipos de negocios comprendidos en la primera disposiciones transitorias, complementarias y finales Ley 29080</p> <p>** Podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante Ley 28976 Art.11</p>	1. Evaluación por Zonificación,	150	2. Compatibilidad de Uso,	50	3. Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica, cuando dicha evaluación constituya facultad de la Municipalidad	50										
1. Evaluación por Zonificación,	150																
2. Compatibilidad de Uso,	50																
3. Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica, cuando dicha evaluación constituya facultad de la Municipalidad	50																
52	<p>4 LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO (Establecimientos comerciales, industriales y/o servicios)</p> <p>Base legal: * LOM 27972 Art 79 numeral 1.4 (27.05.03) * Ley 28976 Arts. 3, 4, 5, 6, 7, 8 numeral 3, 15 Ley Marco de Licencia de Func (05.02.07) * D.S. 066-2007-PCM Art. 10, 11, 39 (05.08.07)</p>	<p>ESTABLECIMIENTOS MAYORES A 500 M2</p> <p>Una solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <ol style="list-style-type: none"> Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda Certificado de inspección técnica de seguridad en defensa civil detalle o multidisciplinaria correspondiente, expedida por INDECI, previamente a la solicitud de licencia de funcionamiento Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos <ol style="list-style-type: none"> Una copia de otorgamiento de Poder de representante legal (En el caso de personas jurídicas) Una copia simple del título profesional y de colegiatura en el caso de servicios relacionados con la salud Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la declaración jurada Una copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento* Una copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, de ser el caso Recibo de pago de derechos Costo de la Licencia de Funcionamiento (No incluye Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC)) 	EMP-01	GRATUITO		X		15 (Quince) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Unidad de Promoción Empresarial- MYPES y Licencias de Funcionamiento	Gerente de Desarrollo Económico Local	Alcalde					
				6.944%	250.00						Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles					
											Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles					

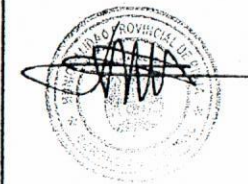
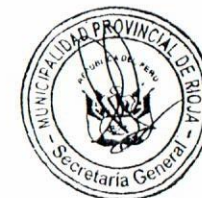


TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):

S/. 3,600.00

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE REBOLUCION DE RECURSOS								
		Número y Denominación	Formulari o Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION							
	<p>Comprenden en el siguiente rubro las: ITSDC DE DETALLE</p> <ol style="list-style-type: none"> Edificaciones, recintos o instalaciones de más de dos niveles desde el nivel del terreno o calzada, o con un área mayor de 500 m2, tales como: tiendas, viviendas multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificación de salud, playa de estacionamiento, templos, bibliotecas, entre otros Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con la que cuenten Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con la que cuenten Mercados de Abasto, galerías y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con la que cuenten Locales de espectáculos deportivos y no deportivos, cualquiera sea el área con la que cuenten estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros Centros de diversión cualquiera sea el área con la que cuenten, con excepción de los pubs-Karaokes Agencias Bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar que cuenten con un área mayor a 500m2 y un número mayor de 20 computadoras Instituciones Educativas que cuenten con un área mayor a 500 m2 o de más de dos niveles desde el nivel de terreno o calzada o más de 200 alumnos por turno Cabinas de Internet que cuenten con un número mayor de 20 computadoras Gimnasios que cuenten con máquinas eléctricas y/o electrónicas, cualquiera sea el área con la que cuenten Centros Penitenciarios cualquiera sea el área con la que cuenten Las demás edificaciones, instalaciones o recintos que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección Ley 28976 Art. 8° Inc 3; D.S. 096-2007-PCM Art. 10 <p>Comprenden en el siguiente rubro las: ITSDC MULTIDISCIPLINARIA</p> <ol style="list-style-type: none"> Edificaciones, instalaciones o recintos donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población Ley 28976 Art. 8° Inc 3; D.S. 096-2007-PCM Art. 11 <p>* Para centros educativos, universidades, institutos superiores y similares: Copia fedateada de la Autorización aprobada por Resolución de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL).</p> <p>* Para venta de gasolina, petróleo, gas licuado, gas natural vehicular en grifos o estaciones de servicio y venta de kesosón: Copia fedateada del informe técnico favorable otorgada por OSINERG</p> <p>* Para boticas, farmacias, elaboración y/o distribución de productos farmacéuticos y similares: Copia fedateada de la Resolución de DIGEMED</p> <p>* Para establecimientos de salud o servicio médico público o privado: consultorios médicos, obstétricos, odontólogos, psicólogos, asistenciales, policlínicos, clínicas y similares institutos médicos o de salud, servicios médicos de apoyo tipo de patología clínica, laboratorios de prótesis dental y centros de medicina vegetariana: Copia fedateada de la Autorización otorgada por el Ministerio de Salud, así mismo deberá presentar copia de Título profesional según corresponda</p> <p>* Para casinos, juegos de azar, máquinas tragamonedas: Copia fedateada de la Autorización otorgada por MINCETUR</p> <p>** Valor de la Licencia La tasa por licencia de funcionamiento deberá reflejar el costo real del procedimiento vinculado a su otorgamiento, el cual incluye los siguientes conceptos a cargo de la municipalidad:</p> <table border="0"> <tr> <td>1. Evaluación por Zonificación,</td> <td>150</td> </tr> <tr> <td>2. Compatibilidad de Uso,</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>3. Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica, cuando dicha evaluación constituya facultad de la Municipalidad Ley 28976 Arts. 8, 15</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td></td> <td>250</td> </tr> </table> <p>** Son de silencio negativo las licencias de los tipos de negocios comprendidos en la primera disposiciones transitorias, complementarias y finales Ley 29060</p> <p>** Podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante Ley 28976 Art.11</p>	1. Evaluación por Zonificación,	150	2. Compatibilidad de Uso,	50	3. Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica, cuando dicha evaluación constituya facultad de la Municipalidad Ley 28976 Arts. 8, 15	50		250										
1. Evaluación por Zonificación,	150																		
2. Compatibilidad de Uso,	50																		
3. Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica, cuando dicha evaluación constituya facultad de la Municipalidad Ley 28976 Arts. 8, 15	50																		
	250																		
53	6	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA MERCADOS DE ABASTOS Y GALERIAS COMERCIALES	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud declaración jurada, según formato Carta poder vigente de representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Con firma legalizada, en caso de personas naturales Acreditar personería jurídica vigente inscrita en los registros públicos (sólo para obtener licencia corporativa) 	EMP-01				X		15 (Quince) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Unidad de Promoción Empresarial-MYPES y Licencias de Funcionamiento	Gerente de Desarrollo Económico Local	Alcalde					



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA-SAN MARTIN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):

S/. 3,600.00

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario o Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION		
							Positivo						Negativo	
	Base legal: *LOM 27972 Art.79 1.4 (26.05.03) *Ley 28976 Art. 9 (05.02.2007) *D.S. N°086-2007-PCM Art.10 (05.08.2007)	4. Certificado de Inspección técnica de seguridad en defensa civil de detalle corporativa, expedido por el INDECI 5. Recibo de pago de derechos Costo de la Licencia de Funcionamiento (No incluye Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil ITSDC)		6.944%	250.00						Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles		
** La Municipalidad podrá disponer de la clausura temporal o definitiva de puestos o stands en caso de que incurran en infracciones administrativas ** En caso de módulos o stand (hasta 100 M2): Deberán presentar declaración jurada de inspección técnica de seguridad en defensa civil Ex post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento Ley 28976 Art. 9														
54	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS Base legal: *LOM 27972 Art.79 (26.05.03) *Ley N° 28976 Art. 1, 3 y 7 (05.02.07) *D.S. N°086-2007-PCM Art. 4, 5 y 8 (05.08.2007)	1. Solicitud declaración jurada, según formato indicando número de RUC, que consigne el nombre o razón social del solicitante y la ubicación del establecimiento; DNI o Carné de extranjería del solicitante tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda; adicionalmente se indicará el número del DNI o carné de extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos tratándose de personas naturales que actúen mediante representación 2. Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento del Establecimiento Principal. Las actividades a desarrollar deberán de ser afines o complementarias con el giro principal autorizado y/o compatibles con la zonificación asignada 3. Declaración Jurada de observancia de condiciones de Seguridad o Inspección Técnica Básica, aplicable para establecimientos con un área de hasta 100 m2 y capacidad de almacenamiento no mayor del 30% del área total del local 4. Copia fedatizada del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria, para aquellos establecimientos cuya área supere los 500 m2. o desarrollen la actividad de: Tragamonedas, Discoteca, Night Club, Centro Comercial, Supermercados, Mercados de Abastos, Galerías y similares 5. Copia fedatizada de la vigencia de poder actualizada del representante, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos; tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada 6. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados a la salud 7. Copia simple de la autorización sectorial respectiva aprobado mediante Decreto Supremo 8. Declaración Jurada indicando el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente (Playa de Estacionamiento y similares) 9. Copia simple de la autorización del Instituto Nacional de Cultura (INC) en los casos que corresponda 10. Copia recibo de pago por tasa de Licencia de Funcionamiento (previa verificación de los requisitos señalados y orden de pago) 11. Recibo de pago de derechos Costo de la Licencia de Funcionamiento (No incluye Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil ITSDC)	EMP-01	6.944%	250.00		X	15 (Quince) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Unidad de Promoción Empresarial- MYPES y Licencias de Funcionamiento	Gerente de Desarrollo Económico Local	Alcalde	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):

S/. 3,600.00

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario o Código /Ublación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
							Positivo						Negativo
55	7 CAMBIO DE NOMBRE COMERCIAL Y/O RAZON SOCIAL DE LA PERSONA NATURAL O JURIDICA (AUTORIZADA EN LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO) Base legal: *LOM 27972 Art.79 1.4 (26.05.03) *Ley 28976 Art. 5 (05.02.2007) ** Manteniendo la misma actividad económica y demás condiciones del otorgamiento	1. Solicitud declaración jurada, según formato 2. Copia fedatada de la Minuta de Constitución de Empresa con el cambio de nombre y/o Razón Social 3. Copia de la Ficha RUC, donde se indica el cambio de nombre y/o Razón Social 4. Recibo de pago de derechos	EMP-01	3.472%	125.00		X	15 (Quince) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Unidad de Promoción Empresarial-MYPES y Licencias de Funcionamiento	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
56	8 CAMBIO DE AREA EN LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base legal: *LOM 27972 Art.79 1.4 (26.05.03) *Ley 28976 Art. 5 (05.02.2007)	1. Solicitud declaración jurada, según formato 2. Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad o Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica, de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda 3. Copia de la Ficha RUC 4. Recibo de pago de derechos	EMP-01	3.472%	125.00		X	15 (Quince) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Unidad de Promoción Empresarial-MYPES y Licencias de Funcionamiento	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
57	9 CAMBIO DE GIRO EN LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base legal: *LOM 27972 Art.79 1.4 (26.05.03) *Ley 28976 Art. 5 (05.02.2007)	1. Solicitud declaración jurada, según formato 2. Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad o Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica, de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. 3. Copia de la Ficha RUC, indicando el cambio de giro 4. Recibo de pago de derechos	EMP-01	3.472%	125.00		X	15 (Quince) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Unidad de Promoción Empresarial-MYPES y Licencias de Funcionamiento	Gerente de Desarrollo Económico Local Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
58	10 DUPLICADO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base legal: *Ley 28976 Art. 15 (05.02.07)	1. Declaración Jurada de Pérdida o deterioro de la Licencia 2. Recibo de pago de derechos	EMP-01	1.667%	60.00	X			Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Unidad de Promoción Empresarial-MYPES y Licencias de Funcionamiento	Gerente de Desarrollo Económico Local	Alcalde	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA-SAN MARTIN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):										S/. 3,600.00			
		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario o Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION		APELACION		
59	11 CANCELACION DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base legal: *Ley 28978 Art. 12 (05.02.07)	1. Solicitud simple 2. Devolución del certificado de Licencia de Funcionamiento (original)	EMP-01				X				Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Unidad de Promoción Empresarial- MYPES y Licencias de Funcionamiento	Gerente de Desarrollo Económico Local	Alcalde	
** Cuando se otorga licencia de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante En este caso, transcurrido el término de vigencia, no será necesario presentar la comunicación de cese de actividades a que se refiere el artículo 12° de la Ley 28978															
60	12 AUTORIZACION PARA LA REALIZACION DE ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS, GRATUITOS Base legal: *Ley 29168 Art. 2 (20.12.07) *D.S.086-2007-PCM Art. 12, 13, 39 (05.08.2007)	1. Solicitud declaración Jurada, dirigida al Alcalde 2. Copia del DNI, persona natural 3. Copia del poder, en caso de ser persona jurídica 4. Programa a desarrollarse durante el espectáculo 5. Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Si el evento convoca a más de 3,000 espectadores INDECI tiene que otorgar la autorización 6. Presentar la autorización de Apdayc cuando corresponda 7. Croquis de ubicación indicando el área y las instalaciones que se colocarán 8. Carta notarial de compromiso de conservación y mantenimiento de áreas verdes y limpieza pública 9. Copia simple del contrato suscrito con el personal de Seguridad para la custodia periférica de la zona destinada a la actividad 10. Carta notarial de compromiso suscrito por el Promotor del evento comprometiéndose a no superar los decibeles permitidos 11. Recibo de pago de derechos por la autorización y por día Liquidación del Impuesto 0%, se aplica para los siguientes espectáculos públicos: a) Conciertos de música en general; b) Espectáculos de folclor nacional, teatro cultural, zarzuela, conciertos de música clásica, ópera, opereta, ballet y circo	EMP-02	1.667%	60.00		X		7 (Siete) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Unidad de Promoción Empresarial- MYPES y Licencias de Funcionamiento	Gerente de Desarrollo Económico Local	Alcalde	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
61	13 AUTORIZACION PARA LA REALIZACION DE ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS, NO GRATUITOS Base legal: *Ley 29168 Art. 2 (20.12.07) *D.S.086-2007-PCM Art. 12, 13, 39 (05.08.2007)	1. Solicitud declaración jurada, dirigida al Alcalde 2. Copia del DNI, persona natural 3. Copia del poder, en caso de ser persona jurídica 4. Programa a desarrollarse durante el espectáculo 5. Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Si el evento convoca a más de 3,000 espectadores INDECI tiene que otorgar la autorización 6. Presentar la autorización de Apdayc cuando corresponda 7. Croquis de ubicación indicando el área y las instalaciones que se colocarán 8. Carta notarial de compromiso de conservación y mantenimiento de áreas verdes y limpieza pública 9. Copia simple del contrato suscrito con el personal de Seguridad para la custodia periférica de la zona destinada a la actividad	EMP-02				X		7 (Siete) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Unidad de Promoción Empresarial- MYPES y Licencias de Funcionamiento	Gerente de Desarrollo Económico Local	Alcalde	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):

S/. 3,600.00

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario o Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
							Positivo						Negativo
		10. Carta notarial de compromiso suscrito por el Promotor del evento comprometiéndose a no superar los decibeles permitidos 11. Presentar el boletaje con precios del evento y/o espectáculo 12. En el caso de espectáculos temporales y eventuales, el agente receptor está obligado a depositar una garantía, equivalente al quince por ciento (15%) del Impuesto calculado sobre la capacidad o aforo del local en que se realizará el espectáculo Esta garantía será depositada temporalmente en Tesorería hasta la liquidación final del impuesto 13. Recibo de pago de derechos por la autorización y por día Liquidación del impuesto, se aplica para los siguientes espectáculos públicos: a) Espectáculos taurinos: (10%) para aquellos espectáculos cuyo valor promedio ponderado de la entrada sea superior al 0,5% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) y (5%) para aquellos espectáculos cuyo valor promedio ponderado de la entrada sea inferior al 0,5% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT). b) Carreras de caballos: (15%) c) Espectáculos cinematográficos: (10%) d) Otros espectáculos públicos: (10%)		1.667%	60.00								
62	14 AUTORIZACION PARA EFECTUAR BINGOS, SORTEOS, RIFAS, LOTERIAS Y OTROS JUEGOS DE AZAR Base legal: *DS 156-2004-EF Art. 48, 49, 50, 51 (15.11.04)	1. Solicitud simple (consignar DNI, RUC) 2. Copia de las facturas de los objetos a sortear 3. Garantía del 15% del impuesto sobre el valor facturado del objeto y/o cartones de juego 4. Presentación de boletos y/o cartones de juegos para el sellado 5. Liquidación:(Valor del cartón, de boletos, de la ficha): a) Juegos de bingo, rifas, sorteos y similares 10% b) Pinball, juegos de video y demás juegos electrónicos 10% c) Loterías 10% 6. Recibos de pagos de derechos	EMP-02				X	5 (Cinco) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Unidad de Promoción Empresarial-MYPES y Licencias de Funcionamiento	Gerente de Desarrollo Económico Local	Alcalde	
63	15 AUTORIZACION DE OCUPACION DE AREAS PARA EL FUNCIONAMIENTO: JUEGOS MECANICOS, TOMBOLAS Y SIMILARES Base legal: *Ley 27972 Art. 20 numeral 12, Art. 40 y Art. 69 numeral 2 (27.05.03) *D.S.066-2007-PCM (05.08.2007)	1. Solicitud declaración jurada, dirigida al Alcalde 2. Copia del DNI, persona natural 3. Copia del poder, en caso de ser persona jurídica 4. Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Si el evento convoca a más de 3,000 espectadores INDECI tiene que otorgar la autorización 5. Croquis de ubicación indicando el área y las instalaciones que se colocarán 6. Carta notarial de compromiso de conservación y mantenimiento de áreas verdes y limpieza pública 7. Recibo de pago de derechos por la autorización ** Por M2, por 10 días	EMP-02				X	5 (Cinco) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Unidad de Promoción Empresarial-MYPES y Licencias de Funcionamiento	Gerente de Desarrollo Económico Local	Alcalde	



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

INFRAESTRUCTURA Y DESAR

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):

S/. 3,600.00

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Fonduari o /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION	
05	UNIDAD ORGANICA	INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL											
64	1 LICENCIA DE EDIFICACION LA LICENCIA TIENE UNA VIGENCIA 36 MESES Ley 29090 Art. 11 MODALIDAD A APROBACION AUTOMATICA CON FIRMAS DE PROFESIONALES Aplicable para los siguientes casos: a) La construcción de una vivienda unifamiliar de hasta 120m2 construidos, siempre que constituya la única edificación en el lote b) La ampliación de una vivienda unifamiliar, cuya edificación original cuente con licencia de construcción o declaratoria de fábrica y/o edificación, y la sumatoria del área construida de ambas no supere los 200 m². c) La remodelación de una vivienda unifamiliar, sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área construida. d) La construcción de cercos de más de 20 metros de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, de acuerdo a la legislación de la materia. e) La demolición total de edificaciones menores de 5 pisos de altura, siempre que no requieran el uso de explosivos. f) Las ampliaciones consideradas obras menores según lo establecido en el RNE. g) Las obras de carácter militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, así como de los establecimientos penitenciarios que deben ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano. Ley 29478 Art. 7, DS 003-2010-VIVIENDA Art. 1 No están consideradas en esta modalidad: i) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Instituto Nacional de Cultura - INC, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley 29090 j) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colindan con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia de edificación bajo la Modalidad B. Base legal: *LOM 27972 (27.05.03) Art. 79 *Ley N° 29090 (25.09.07) Art.10.1, 11 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones *D.S. 024-2008-VIVIENDA (27.09.08) Art. 42.1	REQUISITOS COMUNES 1. Formularios: FUE por triplicado, debidamente suscrito por el solicitante y de ser el caso, por los profesionales responsables Formulario Único - Anexo D (de ser el caso). 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a 30 días naturales. (1) 3. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio 4. Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos. 5. Boletas de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (2) 6. El presupuesto de obra calculado en base al cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación. Si no hubiera incremento de área techada y para los casos de Puesta en Valor Histórico se presentará el presupuesto de obra a nivel de subpartidas, con costos unitarios de mercado publicados en medios especializados, indicando la fuente. 7. Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fábrica junto con los planos respectivos. De haber sido emitidos por otra entidad, copia de la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra con los planos correspondientes. Para los casos de demoliciones, parciales o totales cuya fábrica no se encuentra inscrita, la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra: plano de ubicación y localización, y plano de planta del levantamiento de la edificación, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad considere 8. En caso de demoliciones totales inscritas en el Registro de Predios, se acreditará que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, se acreditará la autorización del titular de la carga o gravamen. 9. La firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites del presente reglamento 10. Comprobante de pago por el derecho de trámite y de verificación correspondiente *Modalidad A 11. Se adjuntará el Anexo D del FU, con el sello de pago de la autoliquidación y el comprobante de pago por derecho de licencia REQUISITOS ADICIONALES: 12. Documentación técnica compuesta por plano de ubicación, planos de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas acompañando la boleta de habilitación respectiva Esta documentación debe ser presentada en original y una copia Para el caso de edificaciones, ampliaciones, modificaciones así como obras menores no mayores a 30 m2, sólo deben presentar: plano de ubicación y arquitectura, y boleta de habilitación; o puede optar por la adquisición de un proyecto del banco de proyectos de la municipalidad.	FUE FU-D			X				Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA-SAN MARTIN

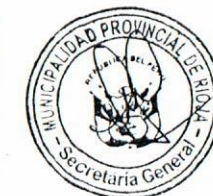
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):										S/. 3,600.00	
		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulari o /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automá tico	Evaluación Previa				RECONSIDERACION		APELACION
	<p>Aprobación Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación *RNE (09.06.06)</p> <p>*Ley N° 29478 (18.12.09) Art.7, 11 Modifica y Complementa la Ley 29090, Ley de regulación de habitaciones urbanas y de edificaciones</p> <p>*D.S. 003-2010-VIVIENDA (07.02.10) Art. 1 Modifican el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación</p> <p>*D.S. 005-2010-VIVIENDA (07.02.10) Art. 1 Modifican el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica</p> <p>*Ley 29566 Art.5 inciso a), c)</p> <p>Para obtener las licencias reguladas por la presente Ley, mediante esta modalidad, se requiere la presentación, ante la municipalidad competente de los requisitos establecidos en la presente Ley y los demás que establezca el Reglamento. El cargo de ingreso constituye la licencia, previo pago de la liquidación respectiva, y a partir de este momento se podrán iniciar las obras Ley 29478 Art. 7</p> <p>*En el caso de los expedientes presentados en las Modalidades A y B del artículo 10° de la Ley, si el Informe de Verificación Administrativa contiene observaciones, el órgano de control urbano municipal, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, notificará por escrito al administrado en el domicilio señalado por éste, adjuntando copia del referido Informe y disponiendo la paralización inmediata de las obras en los casos de los expedientes presentados en la Modalidad A.</p> <p>*El administrado tendrá un plazo de cinco (05) días hábiles para subsanar las observaciones formuladas en el Informe de Verificación Administrativa, estando facultado para solicitar la ampliación de dicho plazo hasta por cinco (05) días hábiles; dicha solicitud será atendida por el órgano de control urbano municipal en el plazo de cinco (05) días hábiles. D.S. 005-2010-VIVIENDA (07.02.10) Art. 1</p>	<p>Esta documentación debe ser presentada en original y una copia. En la demolición total de edificaciones, siempre que no constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la Nación, y la que requiera el uso de explosivos, se debe presentar carta de responsabilidad de obra firmada por un ingeniero civil, acompañando la boleta de habilitación profesional.</p> <p>En el caso de una edificación de vivienda unifamiliar de hasta 120 M2 construidos. Siempre que sea la única edificación que se construya en el lote, se podrá optar por la adquisición de los planos del Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva. DS 003-2010-VIVIENDA Art. 1</p> <p>Para el caso de edificaciones, ampliaciones, modificaciones y obras menores según el RNE, sólo deben presentar el plano de ubicación y arquitectura, así como la boleta de habilitación profesional.</p> <p>Para el caso de las edificaciones de carácter militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, así como los establecimientos de reclusión penal, los que deberán ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano, sólo se presentará plano de ubicación y perimétrico, así como una descripción general del proyecto</p> <p>Para la demolición total de edificaciones, siempre que no constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación y no se requiera el uso de explosivos, se debe presentar el plano de ubicación y plano de arquitectura acompañando boleta de habilitación profesional.</p> <p>La Licencia de Edificación está constituida por el cargo de presentación del FUE y Anexo D, debidamente sellado con la recepción y el número de expediente asignado, el comprobante de pago del derecho respectivo y copia de la documentación técnica presentada</p> <p>Todas las edificaciones estatales o privadas frecuentadas por el público en general deberán cumplir con el Art.1 y 2 Norma A120 *Accesibilidad para personas con discapacidad* del RNE</p> <p>INICIO DE OBRA</p> <p>*Luego de obtenida la licencia y aprobado el cronograma de visitas de inspección por la Municipalidad, según el procedimiento establecido en el Art.12 numeral 12.7 del DS 028-2008-VIVIENDA se podrá dar inicio a las obras</p> <p>* La fecha de inicio de obra, será puesta en conocimiento de la Municipalidad como mínimo a los 10 días hábiles posteriores a la aprobación de la licencia de edificación</p>											

No será exigible la presentación de los siguientes documentos:

- (1) Correspondiendo a la Municipalidad efectuar la verificación a través del portal web de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP)
- (2) Boleas de habilitación de los profesionales que intervienen en el trámite

Ley 29566 Art. 5 inciso a) (28.07.10)
Ley 29566 Art. 5 inciso c) (28.07.10)



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):

S/. 3,600.00

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
			Número y Denominación	Formulari o /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)				Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo	RECONSIDERACION	APELACION
65	2	<p>LICENCIA DE EDIFICACION</p> <p>LA LICENCIA TIENE UNA VIGENCIA 36 MESES Ley 29090 Art. 11</p> <p>MODALIDAD B APROBACION CON FIRMAS DE PROFESIONALES RESPONSABLE</p> <p>Aplicable para los siguientes casos:</p> <p>a) Las edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar, quinta o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m² de área construida.</p> <p>b) La construcción de cercos en inmuebles que se encuentren bajo el Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, de acuerdo a la legislación de la materia.</p> <p>c) Las obras de ampliación o remodelación de una edificación existente con modificación estructural, aumento de área construida o cambio de uso, así como las demoliciones parciales. Las ampliaciones procederán sólo cuando la edificación existente mantenga el uso residencial.</p> <p>d) Las edificaciones que pudiendo estar consideradas en la Modalidad A, requieren la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundización de excavación mayor a 1.50 M. y colindan con edificaciones Ley 29476 Art. 7, DS 003-2010-VIVIENDA Art. 1</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>a) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan patrimonio cultural de la Nación declarado por el Instituto Nacional de Cultura, e incluidas en la lista a la que hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>Base legal: *LOM 27972 (27.05.03) Art. 79 *Ley N° 29090 (25.09.07) Art. 10.2 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones D.S. 024-2008-VIVIENDA (27.09.08) Art. 42.2 Aprueban Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación *Ley N° 29476 (18.12.09) Art. 7, 11 Modifica y Complementa la Ley 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones D.S. 003-2010-VIVIENDA (07.02.10) Art. 1 Modifican el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación</p>	<p>REQUISITOS COMUNES</p> <p>1. Formularios: FUE por triplicado, debidamente suscrito por el solicitante y de ser el caso, por los profesionales responsables Formulario Único - Anexo D (de ser el caso)</p> <p>2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a 30 días naturales. (1)</p> <p>3. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y presente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>4. Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.</p> <p>5. Boleas de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica (2)</p> <p>6. El presupuesto de obra calculado en base al cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación. Si no hubiera incremento de área techada y para los casos de Puesta en Valor Histórico se presentará el presupuesto de obra a nivel de subpartidas, con costos unitarios de mercado publicados en medios especializados, indicando la fuente.</p> <p>7. Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fábrica junto con los planos respectivos. De haber sido emitidos por otra entidad, copia de la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra con los planos correspondientes. Para los casos de demoliciones, parciales o totales cuya fábrica no se encuentra inscrita, la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra: plano de ubicación y localización, y plano de planta del levantamiento de la edificación, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad considere</p> <p>8. En caso de demoliciones totales inscritas en el Registro de Predios, se acreditará que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, se acreditará la autorización del titular de la carga o gravamen</p> <p>9. La firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites del presente reglamento</p> <p>REQUISITOS ADICIONALES:</p> <p>10. Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios. (3)</p> <p>11. Certificado de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>12. Documentación técnica compuesta por planos de arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias y otras, de ser el caso. Se debe presentar como parte de los planos de proyecto de estructuras, según sea el caso, el plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33° de la Norma E 050 del Reglamento Nacional de Edificaciones acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la misma, además de las edificaciones colindantes</p>	FUE FU-D		X Lic. Temp.	15 (Quince) Días Hábiles Lic. Definitiva	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial	Alcalde	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):

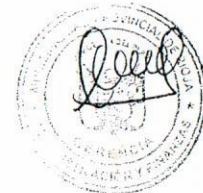
S/. 3,600.00

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario o Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
							Positivo						Negativo
	<p>D.S. 005-2010-VIVIENDA (07.02.10) Art. 1 Modifican el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica RNE (09.06.06) *Ley 29568 Art.5 inciso a), b), c)</p> <p>Para obtener las licencias reguladas por la presente Ley mediante el procedimiento con firma de profesionales responsables, se requiere la presentación, ante la municipalidad competente, del Formulario Único acompañado de los requisitos establecidos en la presente Ley Ley 20478 Art. 7</p> <p>El cargo de ingreso constituye una licencia temporal que permite, a partir de ese momento, iniciar las obras preliminares.</p> <p>El cargo de presentación del FUE y Anexo D, debidamente sellado con la recepción y el número de expediente asignado, el comprobante de pago de la autoliquidación y copia de la documentación técnica presentada, constituirán la Licencia Temporal de Edificación que sólo autoriza el inicio de las obras preliminares, entendiéndose como éstas a todas las obras, incluyendo las provisionales, que se requieren para implementar la obra previo al proceso de excavación D.S. 005-2010-VIVIENDA (07.02.10) Art. 1</p> <p>*En el caso de los expedientes presentados en las Modalidades A y B del artículo 10° de la Ley, si el Informe de Verificación Administrativa contiene observaciones, el órgano de control urbano municipal, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, notificará por escrito al administrado en el domicilio señalado por éste, adjuntando copia del referido Informe y disponiendo la paralización inmediata de las obras en los casos de los expedientes presentados en la Modalidad A.</p> <p>*El administrado tendrá un plazo de cinco (05) días hábiles para subsanar las observaciones formuladas en el Informe de Verificación Administrativa, estando facultado para solicitar la ampliación de dicho plazo hasta por cinco (05) días hábiles; dicha solicitud será atendida por el órgano de control urbano municipal en el plazo de cinco (05) días hábiles, transcurrido el cual la solicitud se tendrá por aceptada.</p>	<p>tes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos; asimismo, el estudio de mecánica de suelos, de acuerdo a las características de las obras y según los casos que establece el Reglamento. Esta documentación debe ser presentada en original y una (1) copia impresa</p> <p>13. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar, contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42° del presente reglamento, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. La póliza debe estar vigente durante todo el periodo de ejecución de la obra y es exigida por la Municipalidad el día previo al inicio de los trabajos</p> <p>En los casos de remodelación, ampliación o demoliciones parciales, se exigirá la declaratoria de edificación</p> <p>14. Comprobante de pago por el derecho de trámite y de verificación correspondiente</p> <p>15. Se adjuntará el Anexo D del FU, con el sello de pago de la autoliquidación y el comprobante de pago por derecho de licencia</p> <p>Todas las edificaciones estatales o privadas frecuentadas por el público en general deberán cumplir con el Art.1 y 2 Norma A120 "Accesibilidad para personas con discapacidad" del RNE</p> <p>INICIO DE OBRA</p> <p>*Luego de obtenida la licencia y aprobado el cronograma de visitas de inspección por la Municipalidad, según el procedimiento establecido en el Art.12 numeral 12.7 del DS 026-2008-VIVIENDA se podrá dar inicio a las obras</p> <p>* La fecha de inicio de obra, será puesta en conocimiento de la Municipalidad como mínimo a los 10 días hábiles posteriores a la aprobación de la licencia de edificación</p>	4.167%	150.00									

No será exigible la presentación de los siguientes documentos:

- (1) Corresponsiendo a la Municipalidad efectuar la verificación a través del portal web de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP)
- (2) Boletas de habilitación de los profesionales que intervienen en el trámite
- (3) Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios

La habilitación de los profesionales Ingenieros y arquitectos que intervienen en proyectos, obras de edificación, conformidad de obras y, en general, se acredita mediante una declaración jurada, la que deberá ser verificada a través del padrón en el portal web del colegio profesional respectivo, quedando eliminada la exigencia de boletas y constancias de habilidad o habilitación profesional, así como de habilitación de proyectos. Ley 29568 Art. 5 inciso a) (28.07.10)
Ley 29568 Art. 5 inciso c) (28.07.10)
Ley 29568 Art. 5 inciso b) (28.07.10)
Ley 29568 Art. 6 (28.07.10)

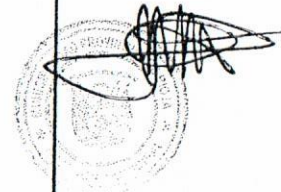


TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):

S/. 3,600.00

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario o Código Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)				Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo
66	<p>LICENCIA DE EDIFICACION</p> <p>LA LICENCIA TIENE UNA VIGENCIA 36 MESES Ley 29090 Art.11</p> <p>MODALIDAD C. APROBACION CON EVALUACION PREVIA DE PROYECTO POR REVISORES URBANOS</p> <p>Aplicable para los siguientes casos: Modalidad Q</p> <p>a) Las edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios que incluyan vivienda multifamiliar de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m² de área construida.</p> <p>b) Las edificaciones para fines diferentes de vivienda, a excepción de las previstas en la Modalidad D</p> <p>c) Las Edificaciones de uso mixto con vivienda</p> <p>d) Las intervenciones que se desarrollen en bienes culturales inmuebles previamente declarados</p> <p>e) Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y sales de espectáculos que, individualmente o en conjunto, cuenten con un máximo de 30,000 M2. de área construida</p> <p>f) Las edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15,000 M2. de área construida</p> <p>g) Los locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes</p> <p>h) Todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B, Y D</p> <p>Ley 29478 Art. 7, DS 003-2010-VIVIENDA Art. 1</p> <p>Base legal: *LOM 27972 Art.79 (27.05.03) *Ley N° 29090 (25.09.07) Arts. 10.3 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación *D.S. 024-2008-VIVIENDA (27.09.08) Art. 42.3 Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación *Ley N° 29478 (18.12.09) Art.7 Modifica y Complementa la Ley 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones *D.S. 003-2010-VIVIENDA (07.02.10) Art. 1 Modifican el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación *RNE (09.08.08) *Ley 29588 Art.5 inciso a), b), c) Ley 29478 Art. 7</p> <p>Para obtener las licencias reguladas por la presente Ley, mediante el procedimiento de aprobación con evaluación previa del proyecto se requiere la presentación, ante la municipalidad competente, de los requisitos establecidos en la presente Ley. El Reglamento puede esta-</p>	<p>REQUISITOS COMUNES</p> <p>1. Formularios: FUE por triplicado, debidamente suscrito por el solicitante y de ser el caso, por los profesionales responsables Formulario Único - Anexo D (de ser el caso)</p> <p>FUE FU-D</p> <p>2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a 30 días naturales. (1)</p> <p>3. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y presente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>4. Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.</p> <p>5. Boleas de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (2)</p> <p>6. El presupuesto de obra calculado en base al cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación. Si no hubiera incremento de área techada y para los casos de Puesta en Valor Histórico se presentará el presupuesto de obra a nivel de subpartidas, con costos unitarios de mercado publicados en medios especializados, indicando la fuente.</p> <p>7. Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fábrica junto con los planos respectivos. De haber sido emitidos por otra entidad, copia de la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra con los planos correspondientes.</p> <p>Para los casos de demoliciones, parciales o totales cuya fábrica no se encuentra inscrita, la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra: plano de ubicación y localización, y plano de planta del levantamiento de la edificación, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad considere</p> <p>8. En caso de demoliciones totales inscritas en el Registro de Predios, se acreditará que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, se acreditará la autorización del titular de la carga o gravamen.</p> <p>9. La firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites del presente reglamento</p> <p>REQUISITOS ADICIONALES:</p> <p>10. Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios. (3)</p> <p>11. Certificado de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>12. Documentación técnica compuesta por planos de arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias y otras, de ser el caso. Se debe presentar como parte de los planos de proyecto de estructuras, según sea el caso, el plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33° de la Norma E 050 del Reglamento Nacional de Edificaciones acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la misma, además de las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos; asimismo, el estudio de mecánica de suelos.</p> <p>Asimismo, se debe presentar como parte del proyecto de arquitectura el</p>	<p>(en % UIT)</p> <p>(en S/.)</p> <p>Automático</p> <p>Evaluación Previa Positivo Negativo</p> <p>X</p>	<p>20 (Veinte) Días Hábiles</p>	<p>Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central</p>	<p>Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial</p> <p>Revisor Urbano Provincial</p>	<p>Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Alcalde / Revisor Urbano Prov.</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>			



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA-SAN MARTIN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):

S/. 3,600.00

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulari o /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automá tico	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
	<p>deber otros requisitos.</p> <p>Para el caso en que el interesado opte por los Revisores Urbanos, el cargo de Ingreso constituye la respectiva licencia, previo pago de la liquidación respectiva, y a partir de este momento se podrán iniciar las obras.</p> <p>Aplicable para los siguientes casos: Modalidad D</p> <p>a) Edificaciones para fines de industria</p> <p>b) Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de recreación y salas de espectáculos que, individualmente o en conjunto, cuenten con más de 30,000 M2. de área construida</p> <p>c) Las edificaciones para mercados que cuenten con más de 15,000 M2.</p> <p>d) Locales de espectáculos deportivos de más de 20,000 ocupantes</p> <p>e) Las edificaciones para fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte.</p> <p>Base legal:</p> <p>*LOM 27972 Art.79 (27.05.03)</p> <p>*Ley N° 29060 (25.09.07) Arts. 10,4</p> <p>Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</p> <p>*D.S. 024-2008-VIVIENDA (27.09.08) Art. 42,4</p> <p>Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</p> <p>*Ley N° 29478 (18.12.09) Art.7</p> <p>Modifica y Complementa la Ley 29060, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones</p> <p>*D.S. 003-2010-VIVIENDA (07.02.10) Art. 1</p> <p>Modifican el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</p> <p>*RNE (09.08.06)</p> <p>*Ley 29586 Art.5 inciso a), b), c)</p> <p>Ley 29478 Art. 7</p> <p>Para obtener las licencias reguladas por la presente Ley, mediante el procedimiento de aprobación con evaluación previa del proyecto se requiere la presentación, ante la municipalidad competente, de los requisitos establecidos en la presente Ley.</p> <p>El Reglamento puede establecer otros requisitos.</p>	<p>plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad hoc, del Incdci o el CGBVP</p> <p>Esta documentación debe ser presentada en original y una copia impresa</p> <p>13. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar, contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42° del presente reglamento, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 28790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. La póliza debe estar vigente durante todo el período de ejecución de la obra y es exigida por la Municipalidad el día previo al inicio de los trabajos</p> <p>14. Estudio de impacto ambiental y vial, en los casos que se requiera, de acuerdo con el Reglamento Nacional de Edificaciones</p> <p>15. Informe técnico favorable de los Revisores Urbanos para la Modalidad C o dictamen de la Comisión Técnica para las Modalidades C y D, según corresponda.</p> <p>16. Comprobante de pago por el derecho de trámite y de verificación correspondiente</p> <p>17. Se adjuntará el Anexo D del FU, con el sello de pago de la autoliquidación y el comprobante de pago por derecho de licencia</p> <p>18. Comprobante de pago por los derechos correspondientes a la Evaluación de los Revisores Urbanos</p> <p>En el caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral</p> <p>En el caso de <u>Licencias de Edificación para remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico</u> se presentará además</p> <p>a) Copia literal de dominio en la que conste la inscripción de la declaratoria de fábrica o edificación; en su defecto, el Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente, expedida con una anticipación no mayor a treinta (30) días hábiles.</p> <p>b) Planos de planta de arquitectura diferenciados con su memoria descriptiva, por especialidad, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Levantamiento de la fábrica o edificación existente, graficándose con acurado a 45° los elementos a eliminar * Fábrica resultante, graficándose con acurado a 45° perpendicular al anterior, los elementos a edificar * Para las obras puestas en valor histórico se deberá graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, en su caso <p>c) Planos de estructura acompañados de memoria justificativa; obligatorio en los casos de remodelación, ampliación o reparación, y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. En cualquier caso se diferenciarán clara mente los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, y se detallarán adecuadamente los empalmes.</p> <p>d) Planos de instalaciones cuando sea necesario acompañados de memoria justificativa, en cuyo caso:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Se diferenciarán claramente los puntos y salidas existentes, los que se 			5.566%	200.00						

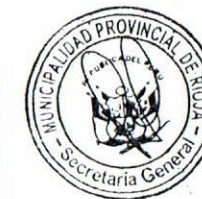


TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):

S/. 3,800.00

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulari o /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automá tico	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERA-CION	APELACION
		eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. *Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua e) Autorización de la Junta de propietarios para proyectos en inmuebles sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común INICIO DE OBRA *Luego de obtenida la licencia y aprobado el cronograma de visitas de inspección por la Municipalidad, según el procedimiento establecido en el Art.12 numeral 12.7 del DS 026-2008-VIVIENDA se podrá dar inicio a las obras * La fecha de inicio de obra, será puesta en conocimiento de la Municipalidad como mínimo a los 10 días hábiles posteriores a la aprobación de la licencia de edificación										
<p>No será exigible la presentación de los siguientes documentos:</p> <p>(1) Correspondiendo a la Municipalidad efectuar la verificación a través del portal web de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) Ley 29566 Art. 5 inciso a) (28.07.10)</p> <p>(2) Boletas de habilitación de los profesionales que intervienen en el trámite Ley 29566 Art. 5 inciso c) (28.07.10)</p> <p>(3) Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios Ley 29566 Art. 5 inciso b) (28.07.10)</p> <p>La habilitación de los profesionales ingenieros y arquitectos que intervienen en proyectos, obras de edificación, conformidad de obras y, en general, se acredita mediante una declaración jurada, la que deberá ser verificada a través del padrón en el portal web del colegio profesional respectivo, quedando eliminada y prohibida la exigencia de boletas y constancias de habilidad o habilitación profesional, así como de habilitación de proyectos. Ley 29566 Art. 6 (28.07.10)</p>												
67	<p>LICENCIA DE EDIFICACION</p> <p>LA LICENCIA TIENE UNA VIGENCIA 36 MESES Ley 29090 Art.11</p> <p>MODALIDAD C y D APROBACION CON EVALUACION PREVIA DE PROYECTO POR COMISION TECNICA</p> <p>Aplicable para los siguientes casos: Modalidad C</p> <p>a) Las edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios que incluyan vivienda multifamiliar de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m² de área construida. b) Las edificaciones para fines diferentes de vivienda, a excepción de las previstas en la Modalidad D c) Las Edificaciones de uso mixto con vivienda d) Las intervenciones que se desarrollen en bienes culturales inmuebles previamente declarados e) Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que, individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 M2. de área construida f) Las edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15,000 M2. de área construida g) Los locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes h) Todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B, Y D Ley 29476 Art. 7, DS 003-2010-VIVIENDA Art. 1</p>	<p>REQUISITOS COMUNES</p> <p>1. Formularios: FUE por triplicado, debidamente suscrito por el solicitante y de ser el caso, por los profesionales responsables Formulario Único - Anexo D (de ser el caso)</p> <p>2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a 30 días naturales. (1)</p> <p>3. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y presente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>4. Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.</p> <p>5. Boletas de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (2)</p> <p>6. El presupuesto de obra calculado en base al cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación. Si no hubiera incremento de área techada y para los casos de Puesta en Valor Histórico se presentará el presupuesto de obra a nivel de subpartidas, con costos unitarios de mercado publicados en medios especializados, indicando la fuente.</p> <p>7. Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fábrica junto con los planos respectivos. De haber sido emitidos por otra entidad, copia de la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra con los planos correspondientes. Para los casos de demoliciones, parciales o totales cuya fábrica no se encuentra inscrita, la Licencia y/o Conformidad o</p>	FUE FU-D			X	25 (Veinticinco) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial Comisión Técnica Distrital	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial / Comisión Técnica Distrital Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcalde / Comisión Técnica Provincial Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):										
		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Fórmula o Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
	<p>Base legal: *LOM 27972 Art.79 (27.05.03) *Ley N° 29090 (25.09.07) Arts. 10.3 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones Aprueban Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación *D.S. 024-2008-VIVIENDA (27.09.08) Art. 10, 42.3 Aprueban Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación *Ley N° 29476 (18.12.09) Art.7 Modifica y Complementa la Ley 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones *D.S. 003-2010-VIVIENDA (07.02.10) Art. 1 Modifican el Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación *RNE (09.08.06) *Ley 29566 Art.5 inciso a), b), c)</p> <p>Ley 29476 Art. 7 Para obtener las licencias reguladas por la presente Ley, mediante el procedimiento de aprobación con evaluación previa del proyecto se requiere la presentación, ante la municipalidad competente, de los requisitos establecidos en la presente Ley. El Reglamento puede establecer otros requisitos.</p> <p>Para el caso en que el interesado opte por acudir a la Comisión Técnica, la municipalidad competente convocará a la Comisión Técnica en un plazo no mayor a cinco (5) días útiles. La Comisión dispondrá de veinte (20) días útiles para edificaciones y cuarenta (40) días útiles para habilitaciones urbanas, para la evaluación correspondiente, vencido este plazo sin pronunciamiento se aplicará el silencio administrativo positivo, de acuerdo a la Ley núm. 29060, Ley del Silencio Administrativo</p> <p>Aplicable para los siguientes casos: Modalidad D a) Edificaciones para fines de industria b) Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de recreación y salas de espectáculos que, individualmente o en conjunto, cuenten con más de 30,000 M2. de área construida c) Las edificaciones para mercados que cuenten con más de 15,000 M2. de área construida d) Locales de espectáculos deportivos de más de 20,000 ocupantes e) Las edificaciones para fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte.</p> <p>Base legal: *LOM 27972 Art 79 (27.05.03) *Ley N° 29090 (25.09.07) Arts. 10.4</p>	<p>Finalización de Obra: plano de ubicación y localización, y plano de planta del levantamiento de la edificación, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad considere</p> <p>8. En caso de demoliciones totales inscritas en el Registro de Predios, se acreditará que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, se acreditará la autorización del titular de la carga o gravamen.</p> <p>9. La firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites del presente reglamento</p> <p>REQUISITOS ADICIONALES: 10. Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios. (3) 11. Certificado de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. 12. Documentación técnica compuesta por planos de arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias y otras, de ser el caso. Se debe presentar como parte de los planos de proyecto de estructuras, según sea el caso, el plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33° de la Norma E 05Q del Reglamento Nacional de Edificaciones acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la misma, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con folios; asimismo, el estudio de mecánica de suelos. Asimismo, se debe presentar como parte del proyecto de arquitectura el plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad hoc, del Inedci o el CGBVP Esta documentación debe ser presentada en original y una copia impresa 13. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar, contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42° del presente reglamento, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. La póliza debe estar vigente durante todo el periodo de ejecución de la obra y es exigida por la Municipalidad el día previo al inicio de los trabajos 14. Estudio de impacto ambiental y vial, en los casos que se requiera, de acuerdo con el Reglamento Nacional de Edificaciones 15. Informe técnico favorable de los Revisores Urbanos para la Modalidad C o dictamen de la Comisión Técnica para las Modalidades C y D, según corresponda. 16. Comprobante de pago por el derecho de trámite y de verificación correspondiente 17. Se adjuntará el Anexo D del FU, con el sello de pago de la autoliquidación y el comprobante de pago por derecho de licencia 18. Comprobante de pago por los derechos correspondientes a la Evaluación de la Comisión Técnica</p> <p>Los documentos deben ser presentados en original y una (1) copia, excepto en los casos en los que se ha precisado un número de copias diferente</p> <p>En el caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjunta -</p>										

S/ 3.600.00



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA-SAN MARTIN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):

S/. 3,800.00

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulari o /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
							Positivo						Negativo
	<p>Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones Aprueban Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación</p> <p>*D.S. 024-2008-VIVIENDA (27.09.08) Art. 42.4 Aprueban Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación</p> <p>*Ley N° 29476 (18.12.09) Art.7 Modifica y Complementa la Ley 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones</p> <p>*D.S. 003-2010-VIVIENDA (07.02.10) Art. 1 Modifican el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación</p> <p>*RNE (09.08.08) Ley 29588 Art.5 inciso a), b), c)</p> <p>Para obtener las licencias reguladas por la presente Ley, mediante el procedimiento de aprobación con evaluación previa del proyecto se requiere la presentación, ante la municipalidad competente, de los requisitos establecidos en la presente Ley.</p> <p>El Reglamento puede establecer otros requisitos Ley 29476 Art. 7</p>	<p>mente con el plano del proyecto integral</p> <p>En el caso de <u>Licencias de Edificación para remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico</u> se presentará además:</p> <p>a) Copia literal de dominio en la que conste la inscripción de la declaratoria de fábrica o edificación; en su defecto, el Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente, expedida con una anticipación no mayor a treinta (30) días hábiles.</p> <p>b) Planos de planta de arquitectura diferenciados con su memoria descriptiva, por especialidad, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Levantamiento de la fábrica o edificación existente, graficándose con achurado a 45° los elementos a eliminar * Fábrica resultante, graficándose con achurado a 45° perpendicular al anterior, los elementos a edificar * Para las obras puestas en valor histórico se deberá graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, en su caso <p>c) Planos de estructura acompañados de memoria justificativa; obligatorio en los casos de remodelación, ampliación o reparación, y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. En cualquier caso se diferenciarán clara mente los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, y se detallarán adecuadamente los empalmes.</p> <p>d) Planos de instalaciones cuando sea necesario acompañados de memoria justificativa, en cuyo caso:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Se diferenciarán claramente los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. *Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de optación de agua <p>e) Autorización de la junta de propietarios para proyectos en inmuebles sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común</p> <p>INICIO DE OBRA</p> <p>*Luego de obtenida la licencia y aprobado el cronograma de visitas de inspección por la Municipalidad, según el procedimiento establecido en el Art.12 numeral 12.7 del DS 026-2008-VIVIENDA se podrá dar inicio a las obras</p> <p>* La fecha de inicio de obra, será puesta en conocimiento de la Municipalidad como mínimo a los 10 días hábiles posteriores a la aprobación de la licencia de edificación</p> <p>En el caso de <u>Licencia de algún tipo de demolición no contemplada en la Modalidad A o B</u></p> <p>Además de los requisitos comunes, se presentará:</p> <p>a) En el caso que la edificación no se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se deberá presentar Licencia de Construcción o de Obra, Conformidad de Obra o Declaratoria de Fábrica o de Edificación, con los planos correspondientes.</p> <p>b) Plano de localización y ubicación.</p> <p>c) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinearán las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del</p>											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):										S/. 3.600.00	
		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulari o Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automá tico	Evaluación Previa Positivo / Negativo				RECONSIDERA- CION		APELACION
		perfil y alturas 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. d) Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total e) En el caso de uso de explosivos, autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y Defensa Civil), Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil y copia del cargo de carta a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.											
<p>No será exigible la presentación de los siguientes documentos: (1) Corroborando a la Municipalidad efectuar la verificación a través del portal web de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) (2) Boletas de habilitación de los profesionales que intervienen en el trámite (3) Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios</p> <p>La habilitación de los profesionales ingenieros y arquitectos que intervienen en proyectos, obras de edificación, conformidad de obras y, en general, se acredita mediante una declaración jurada, la que deberá ser verificada a través del padrón en el portal web del colegio profesional respectivo, quedando eliminada y prohibida la exigencia de boletas y constancias de habilidad o habilitación profesional, así como de habilitación de proyectos. Ley 29566 Art. 6 (28.07.10)</p>													
63	<p>6 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION</p> <p>A.- Conformidad de Obra (sin variación) y Declaratoria de Edificación</p> <p>Base legal: *LOM 27972 Art.79 (27.05.03) *Ley N° 29090 (25.09.07) Art. 28 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones *D.S. 024-2008-VIVIENDA Art.82 (27.09.08) Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación *Ley N° 29476 (18.12.09) Art.12, 11 inciso b, c, Primera Disposición Complementaria Modifica y Complementa Ley 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones *D.S. 003-2010-VIVIENDA (07.02.10) Art. 1 Modifican el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</p> <p>Para el caso de la Modalidad A, seña y firma cada uno de los documentos presentados, tanto los originales como las copias. Este acto constituye la conformidad de obra de edificación y autoriza la inscripción registral de la declaratoria de fábrica.</p> <p>Base legal: *LOM 27972 Art.79 (27.05.03) *Ley N° 29090 (25.09.07) Arts. 16 literal b) ó c), 28 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones *D.S. 024-2008-VIVIENDA Art.82 (27.09.08) Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación *Ley N° 29476 (18.12.09) Art.12, Primera disposición complement. Modifica y Complementa la Ley 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones</p>	<p>SIN VARIACIONES</p> <p>1. Formulario Único de Edificaciones, correspondiente a la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente sellado con la recepción y el número de expediente asignado, es decir la licencia de edificación 2. En el caso de que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar los documentos señalados para la Modalidad A, en los literales b. ó c. del artículo 11", según corresponda: *Copia literal de dominio, expedida por el Registro de Predios. (1) *En el caso de que quien solicite la licencia no sea el propietario del predio debe acreditar la representación del titular. 3. En los casos de persona jurídica, se acompaña la vigencia del poder correspondiente. 4. Plano de ubicación, plano en planta de la obra ejecutada y declaratoria de fábrica. En el caso de ampliaciones o remodelaciones de inmuebles que cuenten con licencia o declaratoria de fábrica anterior, el plano de planta desarrollado sobre copia del plano de la edificación anterior, con indicación de las nuevas ejecutadas. 5. Una declaración Jurada firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que la obra se ha realizado conforme a los planos aprobados con la licencia de edificación 6. Comprobantes de pago por derechos de conformidad de obras *Modalidad A</p>	FUE				X		5 (Cinco) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial	Alcalde
			1.667%	60.00									
						X		15 (Quince) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial	Alcalde	



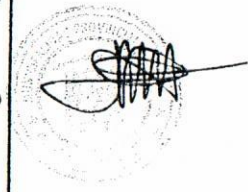
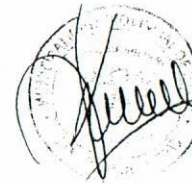
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA-SAN MARTIN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):

S/. 3,600.00

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulari o /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automá tico	Evaluación Previa				RECONSIDERA- CION	APELACION		
							Positivo						Negativo	
	<p>ciones urbanas y de edificaciones *D.S. 003-2010-VIVIENDA (07.02.10) Art. 1 Modifican el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación *Ley 29506 Art. 5 inciso a) c)</p> <p>Para el caso de las Modalidades B, C y D, el funcionario municipal que recibió los documentos remite el expediente al órgano municipal encargado del control urbano para que, en un plazo no mayor a quince (15) días calendario, bajo responsabilidad.</p> <p>Transcurridos los quince (15) días calendario, sin que se otorgue la conformidad, se aplica el silencio administrativo positivo.</p> <p>Para todas las modalidades de aprobación, debe existir documento que registre la ejecución de la obra, el cual se presenta al momento de solicitar la recepción o conformidad de obras, de acuerdo a los alcances que se establecen en el Reglamento respectivo.</p> <p>B.- Conformidad de Obra (con variación) y Declaratoria de Edificación</p> <p>Base legal: *LOM 27972 Art.79 (27.05.03) *Ley N° 29090 (25.09.07) Art. 28 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones *D.S. 024-2008-VIVIENDA Art.63 (27.09.08) Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación *Ley N° 29476 (18.12.09) Art.12, Primera disposición complam. Modifica y Complementa Ley 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones *D.S. 003-2010-VIVIENDA (07.02.10) Art. 1 Modifican el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</p> <p>El expediente será remitido al órgano encargado del control urbano, el que en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles, bajo responsabilidad, realizará los siguientes actos</p>	<p>predio debe acreditar la representación del titular.</p> <p>3. Planos de replanteo en obra de los planos de arquitectura y declaratoria de edificación otorgada por el constructor, en original y cuatro (4) copias impresas más una (1) copia digital.</p> <p>4. Boletas de habilitación de los profesionales que suscriben los documentos (2)</p> <p>5. Comprobantes de pago por derechos de conformidad de obras</p> <p>* Para la modalidad B, C, D</p>	2.222%	80.00							Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles		
	<p>CON VARIACIONES</p> <p>1. Formulario Unico de Edificaciones, correspondiente a la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente sellado con la recepción y el número de expediente asignado, es decir la licencia de edificación Por triplicado</p> <p>2. En el caso de que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar los documentos señalados en los incisos b, c, d, del artículo 1°, según corresponda</p> <p>b. Copia literal de dominio, expedida por el Registro de Predios, con una anticipación no mayor a 30 días naturales. (1)</p> <p>c. En el caso de que quien solicita la licencia no sea el propietario del predio debe acreditar la representación del titular.</p> <p>d. Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.</p> <p>3. Planos de replanteo: Un juego de copias de los planos de ubicación y de replanteo de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado. Estos planos deberán estar firmados por el titular, el profesional responsable de la obra y una carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, que serán conservados por la municipalidad como parte del expediente una vez concluido el trámite.</p> <p>4. Boleta de habilitación del profesional responsable (2)</p> <p>5. Presupuesto por las áreas no contempladas en el proyecto aprobado, en base al cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación. Si no hubiera incremento de áreas techada, se presentará el presupuesto de obra al nivel de subpartidas, con costos unitarios de mercado publicados en medios especializados.</p> <p>6. Comprobante de Pago por los Derechos correspondientes a la Evaluación de la Comisión Técnica</p> <p>7. Comprobante de pago de los derechos de revisión de planos de replanteo y de inspección correspondientes, cancelados.</p>	FUE				X		5 (Cinco) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial Comisión Técnica Distrital	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial / Comisión Técnica Distrital	Alcalde / Comisión Técnica Prov.	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 16 días hábiles



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA-SAN MARTIN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):										
		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulari o /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automá tico	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
		* Para la modalidad A		1.944%	70.00							
		* Para la modalidad B, C, D		2.778%	100.00							
<p>No será exigible la presentación de los siguientes documentos:</p> <p>(1) Correspondiendo a la Municipalidad efectuar la verificación a través del portal web de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP)</p> <p>(2) Boletas de habilitación de los profesionales que intervienen en el trámite</p> <p>La habilitación de los profesionales Ingenieros y arquitectos que intervienen en proyectos, obras de edificación, conformidad de obras y, en general, se acredita mediante una declaración jurada, la que deberá ser verificada a través del padrón en el portal web del colegio profesional respectivo, quedando eliminada y prohibida la exigencia de boletas y constancias de habilidad o habilitación profesional, así como de habilitación de proyectos.</p> <p>Ley 29586 Art. 5 inciso a) (28.07.10) Ley 29566 Art. 5 inciso c) (28.07.10) Ley 29566 Art. 6 (28.07.10)</p>												
60	<p>6 REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES</p> <p>Toda Obra iniciada después del 20 de Julio de 1,999 hasta el 05 de Julio del 2010</p> <p>Base legal:</p> <p>*LOM 27972 Art.79.93 (27.05.03)</p> <p>*Ley N° 29090 (25.09.07) Art.30 modificado por Ley 29300</p> <p>Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones</p> <p>*D.S. 024-2008-VIVIENDA Art.69 (27.09.08)</p> <p>Aprobaban Reglamento de Licencias de Habilidad Urbana y Licencias de Edificación</p> <p>*Ley 29300, que modifica el primer párrafo de la Ley N° 29090</p> <p>Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones</p> <p>*Ley N° 29478 (18.12.09) Disposición Transitoria PRIMERA: Ampliación de plazo</p> <p>*D.S. 003-2010-VIVIENDA (07.02.10) Art. 1</p> <p>Modifican el Reglamento de Licencias de Habilidad Urbana y Licencias de Edificación</p>	<p>1. Formulario Unico de Edificaciones por triplicado, debidamente suscrito</p> <p>2. Copia Literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una anticipación no mayor a 30 días naturales. (1)</p> <p>3. Documentación que acredita tener derecho a edificar, cuando el solicitante no sea el propietario del predio</p> <p>4. Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.</p> <p>5. Boletas de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (2)</p> <p>6. Comprobante de pago por el derecho de trámite y de verificación correspondiente.</p> <p>7. El presupuesto de obra calculado en base al cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación. Si no hubiera incremento de área techada y para los casos de Puesta en Valor Histórico se presentará el presupuesto de obra a nivel de subpartidas, con costos unitarios de mercado publicados en medios especializados, indicando la fuente.</p> <p>8. Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fábrica junto con los planos respectivos. De haber sido emitidos por otra entidad, copia de la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra con los planos correspondientes.</p> <p>Para los casos de demoliciones, parciales o totales cuya fábrica no se encuentre inscrita, la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra: plano de ubicación y localización, y plano de planta del levantamiento de la edificación, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad considere.</p> <p>9. En caso de demoliciones totales inscritas en el Registro de Predios, se acreditará que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, se acreditará la autorización del titular de la carga o gravamen.</p> <p>10. La firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites del presente reglamento</p> <p>ADEMAS :</p> <p>11. Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios. (3)</p> <p>12. Documentación técnica compuesta por:</p> <p>*Plano de Ubicación y localización, según formato</p> <p>*Plano de Arquitectura firmados por el profesional constataador</p>	FUE			X		30 (Treinta) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial	Ajcalde
				2.778%	100.00						Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
											Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):

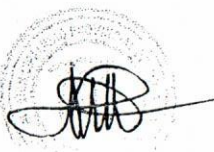
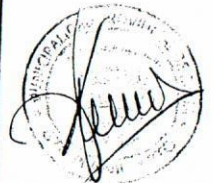
S/. 3,600.00

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulari o /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automá tico	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION	
		*Memoria descriptiva 13. Carta de Seguridad de Obra firmada por un ingeniero civil colegiado NOTA: A) En caso de que la construcción sea No Conforme, es decir, que no cumplan con las normas urbanísticas y de protección del patrimonio histórico, serán materia de demolición de conformidad con lo previsto en el artículo 93° de la Ley N° 27972, LOM B) Todas las edificaciones estatales o privadas frecuentadas por el público en general deberán cumplir con el Art.1 y 2 Norma A120 "Accesibilidad para personas con discapacidad" del RNE C) De acuerdo al Art. 2 de la Ley 27580 15.11.01, no proceden las obras de regularización vinculadas a inmuebles del patrimonio cultural											
No será exigible la presentación de los siguientes documentos: (1) Corresponiendo a la Municipalidad efectuar la verificación a través del portal web de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) (2) Boletas de habilitación de los profesionales que intervienen en el trámite (3) Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios La habilitación de los profesionales ingenieros y arquitectos que intervienen en proyectos, obras de edificación, conformidad de obras y, en general, se acredita mediante una declaración jurada, la que deberá ser verificada a través del padrón en el portal web del colegio profesional respectivo, quedando eliminada y prohibida la exigencia de boletas y constancias de habilidad o habilitación profesional, así como de habilitación de proyectos.													
70	7 ANTEPROYECTO EN CONSULTA	1. Formulario Unico de Edificaciones por triplicado, debidamente suscrito 2. Plano de Ubicación y Localización 3. Planos de Arquitectura en escala 1/100 4. Certificados de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios (1) 5. Planos de seguridad y evacuación amoblados cuando se requiere la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o el CGBVP. 6. Boletas de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (2) 7. Comprobante de pago por el derecho de trámite y de verificación correspondiente 8. Comprobante de Pago por los Derechos correspondientes a la Evaluación de la Comisión Técnica		FUE			X		8 (Ocho) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial Comisión Técnica	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial / Comisión Técnica Distrital Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcalde / Comisión Técnica Provincial Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		Base legal: *LOM 27972 Art.79 (27.05.03) *Ley N° 29090 (25.09.07) Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones D.S. 024-2008-VIVIENDA (27.09.08) Art.62 modificado, 53 Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación D.S. 003-2010-VIVIENDA (07.02.10) Art. 1 Modifican el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación La verificación del expediente por parte de la Municipalidad se efectuará dentro de un plazo de tres (03) días hábiles, y la emisión del Dictamen por la Comisión Técnica se realizará dentro del plazo de cinco (05) días hábiles. El dictamen "Conforme" del Anteproyecto no autoriza el inicio de obras. Los planos del Anteproyecto con dictamen No Conforme, serán devueltos, bajo cargo, al administrador, los cuales podrán ser subsanado dentro de un plazo de quince (15) días útiles, presentando nuevos planos en los que conste la superación de las observaciones de la verificación, acompañando los planos dictaminados.			1.388%	50.00							



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA-SAN MARTIN
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

Nº de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):										SI. 3,600.00			
		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario o Código /Rubricación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo / Negativo				RECONSIDERACION		APELACION		
	No será exigible la presentación de los siguientes documentos: (1) Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios (2) Boletas de habilitación de los profesionales que intervienen en el trámite La habilitación de los profesionales ingenieros y arquitectos que intervienen en proyectos, obras de edificación, conformidad de obras y, en general, se acredita mediante una declaración jurada, la que deberá ser verificada a través del padrón en el portal web del colegio profesional respectivo, quedando eliminada y prohibida la exigencia de boletas y constancias de habilidad o habilitación profesional, así como de habilitación de proyectos.														
71	8 PREDECLARATORIA DE FABRICA (ANOTACION PREVENTIVA, VIGENCIA DE UN AÑO) Base legal: *LOM 27972 Art.79 (27.05.03) *Ley Nº 29090 (25.09.07) Art. 29 modificado Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones *Ley Nº 29476 (18.12.09) Art.13 Modifica y Complementa la Ley 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones	1. Formulario Unico de Edificaciones-Anexo C (Predeclaratoria de Fábrica) 2. Recibo de pago de derechos	FUE-C	2.222%	80.00		X		5 (Cinco) Días Hábles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial	Alcalde	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
72	9 SUBDIVISION DE LOTE URBANO Base legal: *Ley Nº 29090 (25.09.07) Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones *D.S. 024-2008-VIVIENDA Art. 29, 30 (27.09.08) modificado Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación *D.S. 003-2010-VIVIENDA (07.02.10) Art. 1 Modifican el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación NOTA: En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obra de habilitación urbana inconclusa, dichas obras deberán ser ejecutadas opcionadas en el mismo procedimiento D.S. 024-2008-VIVIENDA Art. 31	1. Formulario Formulario Unico de Habilitación Urbano (FUHU) 2. Copia Literal de dominio, expedida por el Registro de Predios, con una anticipación no mayor a 30 días naturales. (1) 3. En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar 4. Si el solicitante es una persona jurídica se acompañara vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales 5. Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (2) 6. Plano de ubicación y localización del lote materia subdivisión 7. Recibo de pago de derechos *Hasta 3 Lotes *Hasta 6 Lotes *Más de 6 Lotes ADEMÁS: 8. Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. 9. Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sublote propuesto resultante. 10. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes. Los documentos a que se refiere este artículo deben estar firmados por el solicitante y el profesional responsable del proyecto	FUHU		2.361% 3.778% 5.667%	85.00 136.00 204.00		X		10 (Diez) Días Hábles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial	Alcalde	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA-SAN MARTIN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):

S/. 3,600.00

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
			Formulari o /Código /Ubicació	(en % UIT)	(en S/.)	Automá tico				Evaluación Previa Positivo/ Negativo	RECONSIDERACION	APELACION	
	<p>No será exigible la presentación de los siguientes documentos: (1) Corresponiendo a la Municipalidad efectuar la verificación a través del portal web de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) (2) Boletas de habilitación de los profesionales que intervienen en el trámite La habilitación de los profesionales ingenieros y arquitectos que intervienen en proyectos, obras de edificación, conformidad de obras y, en general, se acredita mediante una declaración jurada, la que deberá ser verificada a través del padrón en el portal web del colegio profesional respectivo, quedando eliminada y prohibida la exigencia de boletas y constancias de habilidad o habilitación profesional, así como de habilitación de proyectos.</p> <p>Ley 29566 Art. 5 inciso a) (28.07.10) Ley 29566 Art. 5 inciso c) (28.07.10) Ley 29566 Art. 6 (28.07.10)</p>												
73	<p>10 ACUMULACIÓN DE AREAS DE LOTES</p> <p>Base legal: *LOM 27972 Art.79 (27.05.03) *D.S. 024-2008-VIVIENDA Art. 29 (27.09.08) modificado Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación *D.S. 003-2010-VIVIENDA (07.02.10) Art. 1 Modifican el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</p>	<ol style="list-style-type: none"> Formulario Único de Habilitación Urbana (FUHU), suscrito por el solicitante y los profesionales responsables Copia Literal de dominio, expedida por el Registro de Predios, con una anticipación no mayor a 30 días naturales. (1) En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar 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 Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (2) Plano de ubicación y localización del lote materia acumulación Plano de acumulación señalando el área resultante, linderos, medidas perimétricas en UTM y nomenclatura de cada lote propuesto. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas de los lotes a acumular y del lote resultante Recibo de pago de derechos 	FUHU	2.778%	100.00	X	10 (Diez) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial	Alcalde	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
	<p>No será exigible la presentación de los siguientes documentos: (1) Corresponiendo a la Municipalidad efectuar la verificación a través del portal web de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) (2) Boletas de habilitación de los profesionales que intervienen en el trámite La habilitación de los profesionales ingenieros y arquitectos que intervienen en proyectos, obras de edificación, conformidad de obras y, en general, se acredita mediante una declaración jurada, la que deberá ser verificada a través del padrón en el portal web del colegio profesional respectivo, quedando eliminada y prohibida la exigencia de boletas y constancias de habilidad o habilitación profesional, así como de habilitación de proyectos.</p> <p>Ley 29566 Art. 5 inciso a) (28.07.10) Ley 29566 Art. 5 inciso c) (28.07.10) Ley 29566 Art. 6 (28.07.10)</p>												
74	<p>11 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA</p> <p>MODALIDAD B CON FIRMA DE PROFESIONALES RESPONSABLES</p> <p>Podrán acogerse a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (5) ha, que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano b) Las habilitaciones urbanas de predios que cuentan con un planeamiento integral aprobado con anterioridad</p> <p>Base legal: *LOM 27972 Art.79 (27.05.03) *Ley N° 29090 (25.09.07) Art. 10 numeral 2, 16</p>	<p>REQUISITOS COMUNES</p> <ol style="list-style-type: none"> Formularios: Formulario Único de Habilitación Urbana (FUHU) por triplicado, suscrito por el solicitante y los profesionales responsables Formulario Único - Anexo D Deberá constar el sello de pago de la autoliquidación Copia Literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una anticipación no mayor a 30 días naturales. (1) En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además de la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar 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. Boletas de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (2) 	FUHU FU-D			X Lic. Temp.	20 (Veinte) Días Hábiles Lic. Definitiva	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial	Alcalde	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

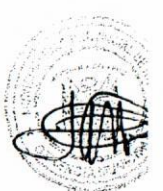


TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):

S/. 3,800.00

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario o Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION		
							Positivo	Negativo							
	<p>Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones "D.S. 024-2008-VIVIENDA (27.09.08) Art. 17 numeral 2 Aprueban Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación</p> <p>*Ley N° 29476 (18.12.09) Art.7 Modifica y complementa la Ley 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones</p> <p>*D.S. 003-2010-VIVIENDA (07.02.10) Art. 1 Modifican el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación</p> <p>*Ley 29566 Art. 5 inciso a), c) (28.07.10)</p> <p>Para obtener las licencias reguladas por la presente Ley mediante el procedimiento con firma de profesionales responsables, se requiere la presentación, ante la municipalidad competente, del Formulario Único acompañado de los requisitos establecidos en la presente Ley. El cargo de ingreso constituye una licencia temporal que permite, a partir de ese momento, iniciar las obras preliminares. Ley 29476 Art. 7</p> <p>La municipalidad cuenta con un plazo de hasta quince (15) días útiles para la verificación administrativa del expediente en los supuestos de edificaciones; y, de veinte (20) días para el supuesto de habilitaciones urbanas; así como de los otros requisitos que establece el Reglamento respectivo para garantizar la idoneidad y correcta ejecución del proyecto. Después de la verificación sin observaciones, se otorga la licencia definitiva que autoriza la continuación de la ejecución de las obras de habilitación urbana o de edificación.</p>	<p>REQUISITOS ADICIONALES:</p> <p>6. Certificado de Zonificación y vías</p> <p>7. Certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica. El mismo que será acreditado con los documentos que otorguen, para dicho fin, las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de dichos servicios</p> <p>8. Declaración jurada de inexistencia de feudatarios</p> <p>9. Documentación técnica, una original y una copia impresa, firmados por el profesional responsable del diseño, más una copia digital : *Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referida al datum oficial *Plano perimétrico y topográfico *Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro *Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso *Memoria descriptiva</p> <p>10. Planeamiento Integral, en los casos que se requiera de acuerdo con el Reglamento Nacional de Edificaciones</p> <p>11. Estudio de Impacto Ambiental, en los casos que se requiera de acuerdo con el Reglamento Nacional de Edificaciones</p> <p>12. Certificado de inexistencia de restos arqueológicos, en aquellos casos en el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación</p> <p>13. Estudio de mecánica de suelos</p> <p>14. Comprobante de pago por el derecho de trámite y de verificación correspondiente</p> <p>Los documentos a que se refiere este artículo deben ser presentados en original y una (1) copia, excepto en los casos en los que se ha precisado un número de copias diferente</p>													
<p>No será exigible la presentación de los siguientes documentos:</p> <p>(1) Corresponiendo a la Municipalidad efectuar la verificación a través del portal web de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) Ley 29566 Art. 5 inciso a) (28.07.10)</p> <p>(2) Boletas de habilitación de los profesionales que intervienen en el trámite Ley 29566 Art. 5 inciso c) (28.07.10)</p> <p>La habilitación de los profesionales Ingenieros y arquitectos que intervienen en proyectos, obras de edificación, conformidad de obras y, en general, se acredita mediante una declaración jurada, la que deberá ser verificada a través del padrón en el portal web del colegio profesional respectivo, quedando eliminada y prohibida la exigencia de boletas y constancias de habilidad o habilitación profesional, así como de habilitación de proyectos. Ley 29566 Art. 6 (28.07.10)</p>															
75	<p>12 LICENCIA DE HABILITACION URBANA</p> <p>MODALIDAD C</p> <p>APROBACION CON EVALUACION PREVIA DE PROYECTO POR REVISORES URBANOS.</p> <p>Podrán acogerse a esta Modalidad C:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas, con sujeción a un planeamiento integral.</p>	<p>REQUISITOS COMUNES</p> <p>1. Formularios : Formulario Unico de Habitación Urbana (FUHU) por triplicado, suscrito por el solicitante y los profesionales responsables Formulario Unico - Anexo D Deberá constar el sello de pago de la autoliquidación</p> <p>2. Copia Literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una anticipación no mayor a 30 días naturales. (1)</p> <p>3. En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar</p>	FUHU	FU-D					X		45 (Cuarenticinco) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial	Alcalde / Revisor Urbano Prov.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA-SAN MARTIN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):

S/. 3.600.00

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario o Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo / Negativo				RECONSIDERACION	APELACION		
78	<p>LICENCIA DE HABILITACION URBANA</p> <p>MODALIDAD C y D</p> <p>APROBACION CON EVALUACION PREVIA DE PROYECTO POR COMISIONES TECNICAS</p> <p>Podrán acogerse a esta Modalidad C:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas que se viayan a ejecutar por etapas, con sujeción a un planeamiento integral.</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que solicite venta garantizada de lotes</p> <p>c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas donde el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas</p> <p>Podrán acogerse a esta Modalidad D:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas de predios que no colindan con áreas urbanas o que cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y por lo tanto requieran de la formulación de un planeamiento integral</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas de predios que colindan con zonas arqueológicas, bienes culturales inmuebles, previamente declarados, o con áreas naturales protegidas</p> <p>c) Las habilitaciones urbanas para fines de gran industria o industria básica, comercio y Usos Especiales (OU)</p> <p>Base legal:</p> <p>*LOM 27972 Art.79 (27.05.03)</p> <p>*Ley N° 29090 (25.09.07) Art. 9,10 numeral 3,4</p> <p>*Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones</p> <p>*D.S. 024-2008-VIVIENDA (27.09.08) Art. 17 numeral 2, 3</p> <p>*Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</p> <p>*Ley 29586 Art. 5 inciso a), c) (28.07.10)</p> <p>*Ley N° 29478 (18.12.09) Art.7,9</p> <p>Modifica y complementa la Ley 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones</p> <p>*D.S. 003-2010-VIVIENDA (07.02.10) Art. 1</p> <p>Modifican el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</p> <p>Para obtener las licencias reguladas por la presente Ley, mediante el procedimiento de aprobación con evaluación previa del proyecto se requiere la presentación, ante la municipalidad competente, de los</p>	<p>REQUISITOS COMUNES</p> <p>1. Formularios:</p> <p>Formulario Unico de Habilitación Urbana (FUHU) por triplicado, suscrito por el solicitante y los profesionales responsables</p> <p>Formulario Unico - Anexo D</p> <p>Deberá constar el sello de pago de la autoliquidación</p> <p>2. Copia Literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una anticipación no mayor a 30 días naturales. (1)</p> <p>3. En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar</p> <p>4. Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>5. Boleas de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. (2)</p> <p>REQUISITOS ADICIONALES</p> <p>6. Certificado de Zonificación y vías</p> <p>7. Certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica. El mismo que será acreditado con los documentos que otorguen, para dicho fin, las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de dichos servicios</p> <p>8. Declaración jurada de inexistencia de feudatarios</p> <p>9. Documentación técnica, una original y una copia impresa, firmados por el profesional responsable del diseño, más una copia digital:</p> <p>*Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referida al datum oficial</p> <p>*Plano perimétrico y topográfico</p> <p>*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</p> <p>*Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso</p> <p>*Memoria descriptiva</p> <p>10. Dictamen de la Comisión Técnica</p> <p>11. Planeamiento Integral, en los casos que se requiera de acuerdo con el Reglamento Nacional de Edificaciones</p> <p>12. Estudio de Impacto Ambiental, en los casos que se requiera de acuerdo con el Reglamento Nacional de Edificaciones</p> <p>13. Certificado de inexistencia de restos arqueológicos, en aquellos casos en el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación</p> <p>14. Estudio de mecánica de suelos</p> <p>15. Comprobante de pago por el derecho de trámite y de verificación correspondiente</p>	<p>FUHU</p> <p>FU-D</p>				X		45 (Cuarenticinco) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Comisión Técnica Distrital	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial / Comisión Técnica Distrital	Alcalde / Comisión Técnica Prov.
				3.611%	130.00							Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
												Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):										SI. 3,600.00		
		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario o Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo / Negativo				RECONSIDERACION		APELACION	
	<p>requisitos establecidos en la presente Ley. El Reglamento puede establecer otros requisitos.</p> <p>Para el caso en que el interesado opte por acudir a la Comisión Técnica municipal competente convocará a la Comisión Técnica en un plazo mayor a cinco (5) días útiles. La Comisión dispondrá de cuarenta (40) días para habilitaciones urbanas, para la evaluación correspondiente, vencido este plazo sin pronunciamiento se aplicará el silencio administrativo, de acuerdo a la Ley 29090, Ley del Silencio Administrativo.</p>	<p>16. Comprobante de pago por los derechos correspondientes a la evaluación de la Comisión Técnica</p> <p>17. Estudio de impacto vial, para las obras correspondientes a los literales a) y c)</p> <p>Los documentos a que se refiere este artículo deben ser presentados en original y una (1) copia, excepto en los casos en los que se ha precisado un número de copias diferente.</p>												
<p>No será exigible la presentación de los siguientes documentos:</p> <p>(1) Correspondiendo a la Municipalidad efectuar la verificación a través del portal web de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP)</p> <p>(2) Boletas de habilitación de los profesionales que intervienen en el trámite</p> <p>La habilitación de los profesionales ingenieros y arquitectos que intervienen en proyectos, obras de habilitación urbana, conformidad de obras y, en general, se acredita mediante una declaración jurada, la que deberá ser verificada a través del padrón en el portal web del colegio profesional respectivo, quedando eliminada y prohibida la exigencia de boletas y constancias de habilidad o habilitación profesional, así como de habilitación de proyectos.</p> <p>Ley 29566 Art. 5 inciso a) (28.07.10) Ley 29566 Art. 5 inciso c) (28.07.10) Ley 29566 Art. 6 (28.07.10)</p>														
77	14	<p>RECEPCION DE OBRAS DE HABILITACION URBANA</p> <p>Base legal: *LOM 27972 Art.79 (27.05.03) *Ley N° 29090 Art. 19 (25.09.07) modificado *D.S. 024-2008-VIVIENDA Arts. 36, 37 (27.09.08) modificado *Aprobación Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación *Ley N° 29476 (18.12.09) Art.10 *Modifica y complementa la Ley 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones *D.S. 003-2010-VIVIENDA (07.02.10) Art. 1 *Modifican el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación *Ley 29566 Art. 5 inciso a), c) (28.07.10)</p> <p>Un juego de copias de los plenos de replanteo de trazado y lotización y de la memoria descriptiva correspondiente es remitido a la municipalidad provincial para su conocimiento.</p> <p>El registrador público se sujeta a lo establecido en la presente disposición, no debe requerir documentación adicional bajo responsabilidad</p>	<p>A. SIN MODIFICACION DEL PROYECTO</p> <p>1. Formularios: FUHU - Sección correspondiente a la Recepción de obra Debidamente sellado con la recepción y el número de expediente asignado, es decir, la licencia de habilitación urbana.</p> <p>2. En el caso de que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento de habilitación urbana, debe presentar los documentos señalados en los literales b. y c. del artículo 18°, según corresponda. b) Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, en original y copia (1) c) En el caso que el solicitante de la habilitación urbana no sea el propietario del predio, además deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar</p> <p>3. En el caso de que sea persona jurídica, debe presentar vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas.</p> <p>4. Conformidad de obra de servicios emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos.</p> <p>5. Copia legalizada notarialmente de las minutas que acreditan las transferencias de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso</p> <p>6. Boletas de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica (2)</p> <p>7. Comprobante de pago por derechos de recepción de obra</p>	FUHU	4.167%	150.00		X		11 (Once) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial	Alcalde
			<p>B. CON MODIFICACION AL PROYECTO</p> <p>1. Formularios: FUHU - Sección correspondiente a la Recepción de obra Debidamente sellado con la recepción y el número de expediente asignado, es decir, la licencia de habilitación urbana.</p> <p>2. En el caso de que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento de habilitación urbana, debe presentar los documentos señalados en los literales b. y c. del artículo 18°, según corresponda. b) Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, en original y copia (1) c) En el caso que el solicitante de la habilitación urbana no sea el propietario del predio, además deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar</p>	FUHU				X	11 (Once) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial Comisión Técnica Distrital	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial / Comisión Técnica Distrital	Alcalde / Comisión Técnica Prov. Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

Nº de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):										S/. 3,600.00		
		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario o Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo / Negativo				RECONSIDERACION		APELACION	
		3. En el caso de que sea persona jurídica, debe presentar vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas. 4. Conformidad de obra de servicios emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos. 5. Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten las transferencias 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. 6. Boletas de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica (2) 7. Se deberá presentar en cuadruplicado y debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el solicitante, adjuntando carta del proyectista original autorizando las modificaciones, junto con la Boleta de Habilidadación del Profesional que suscribe: *Plano de replanteo de trazado y lotización *Plano de ornamentación de parque, cuando se requiera *Memoria descriptiva que contenga el replanteo 8. Pagar por derecho de Evaluación de la Comisión Técnica de ser el caso 9. Comprobante de pago por derechos de recepción de obra		4.167%	150.00						Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles		
No será exigible la presentación de los siguientes documentos: (1) Correspondiendo a la Municipalidad efectuar la verificación a través del portal web de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) (2) Boletas de habilitación de los profesionales que intervienen en el trámite La habilitación de los profesionales ingenieros y arquitectos que intervienen en proyectos, obras de habilitación urbana, conformidad de obras y, en general, se acredita mediante una declaración jurada, la que deberá ser verificada a través del padrón en el portal web del colegio profesional respectivo, quedando eliminada y prohibida la exigencia de boletas y constancias de habilidad o habilitación profesional, así como de habilitación de proyectos.														
78	15 APROBACIÓN DE REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS Base legal: *LOM 27972 Art.79 (27.05.03) *Ley Nº 29090 Art.23 (25.09.07) Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones *D.S. 024-2008-VIVIENDA Art. 25,38, 39 (27.09.08) Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación *D.S. 003-2010-VIVIENDA (07.02.10) Art. 2 Modifican el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación NOTA: Mediante Resolución de la Municipalidad Distrital o Provincial, según corresponda, podrán aprobarse en vía de regularización las habilitaciones urbanas ejecutadas con anterioridad a la vigencia de la Ley y, de ser el caso, la recepción de las obras Sólo podrán ser regularizadas las habilitaciones ejecutadas hasta el 25 de septiembre del 2007, debiendo acreditarse con documento de (DS.024-2008-VIVIENDA Art 38.1) *Los administrados que hubieran construido sin contar con habilitación urbana aprobada podrán solicitar la aprobación de la misma,	A. SIN ESTUDIOS PRELIMINARES APROBADOS 1. Formularios: Formulario Único de Habilitación Urbana - Anexo G (Habilitación Urbana Ejecutada) 2. Copia Literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una anticipación no mayor a 30 días naturales (1) 3. En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar 4. 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. 5. Boletas de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica (2) REQUISITOS ADICIONALES: 6. Certificado de Zonificación y vías 7. Plano de ubicación, con la localización del terreno 8. Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno; el diseño de la lotización, vías aceras y bermas; y las áreas correspondientes a los aportes normados. Asimismo se deberá indicar los lotes ocupados y la altura de las edificaciones existentes. La lotización deberá estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente 9. Memoria descriptiva, indicando manzanas, áreas de los lotes, numeración	FUHU-G			X		10 (Diez) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial Comisión Técnica Distrital	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial / Comisión Técnica Distrital	Alcalde / Comisión Técnica Prov.	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA-SAN MARTIN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):

S/. 3,600.00

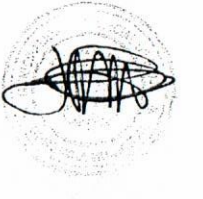
N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS						
			Número y Denominación	Formulario o Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACION	APELACION		
											Positivo	Negativo				
	siempre que la edificación cuente con cimientos, muros, techos y un área no menor a 25m ² ; asimismo, la edificación deberá estar asentada, como, mínimo, en el 50% del área total del terreno (D.S. 024-2008-VIVIENDA Art 38.2)	y aportes 10. 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 11. 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 12. Comprobante de pago por el derecho correspondiente 13. Comprobante de Pago por los Derechos correspondientes a la Evaluación de la Comisión Técnica B. CON ESTUDIOS PRELIMINARES APROBADOS 1. Formularios: Formulario Único de Habilidadación Urbana - Anexo G (Habilidadación Urbana Ejecutada) 2. Copia Literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una anticipación no mayor a 30 días naturales (1) 3. En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar 4. Boletas de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica (2) 5. Comprobante de pago por el derecho correspondiente REQUISITOS ADICIONALES: 6. Memoria descriptiva, indicando manzanas, áreas de los lotes, numeración y aportes 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. 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 9. Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados 10. Planos de Replanteo de la Habilidadación Urbana 11. Comprobante de Pago por los Derechos correspondientes a la Evaluación de la Comisión Técnica	5.556%	200.00												
		FUHU-G 6.944% 250.00														
No será exigible la presentación de los siguientes documentos: (1) Corresponsiendo a la Municipalidad efectuar la verificación a través del portal web de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) Ley 29566 Art. 5 inciso a) (28.07.10) (2) Boletas de habilitación de los profesionales que intervienen en el trámite Ley 29566 Art. 5 inciso c) (28.07.10) La habilitación de los profesionales ingenieros y arquitectos que intervienen en proyectos, obras de habilitación urbana, conformidad de obras y, en general, se acredita mediante una declaración jurada, la que deberá ser verificada a través del padrón en el portal web del colegio profesional respectivo, quedando eliminada y prohibida la exigencia de boletas y constancias de habilitación o habilitación profesional, así como de habilitación de proyectos. Ley 29566 Art. 6 (28.07.10)																
79	16	INDEPENDIZACION O PARCELACION DE TERRENOS RUSTICOS	1. Formularios: Formulario Único de Habilidadación Urbana - FUHU Formulario Único de Habilidadación Urbana - Anexo E (Solicitud de Independización de terreno rústico) 2. Copia Literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una anticipación no mayor a 30 días naturales (1) 3. En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar 4. Boletas de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica (2)	FUHU-E				X		10 (Diez) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial	Alcalde	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
Base legal: *D.S. 024-2008-VIVIENDA Arts. 27, 28 modificado Aprueban Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación *D.S. 003-2010-VIVIENDA (07.02.10) Art. 1 Modifican el Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación																



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA-SAN MARTIN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):										S/. 3,600.00	
		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulari o Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo	RECONSIDERACION
	En caso se solicite la independización de predios rústicos y la habitación urbana conjuntamente y en un solo procedimiento, la Comisión Técnica verificará ambos procedimientos simultáneamente.	REQUISITOS ADICIONALES: 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, en 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 rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales, georeferenciado al Sistema Geodésico Oficial *Plano de independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales, georeferenciado al Sistema Geodésico Oficial. Cuando corresponda, el Plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sulcos del predio matriz. *Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente 8. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del terreno a independizar se superponga o colinde con un área previamente declarada como Patrimonio Cultural de la Nación 9. Comprobante de Pago por los Derechos correspondientes a la Evaluación de la Comisión Técnica de ser el caso 10. Comprobante de Pago por el Derecho Correspondiente										Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
No será exigible la presentación de los siguientes documentos: (1) Correspondiendo a la Municipalidad efectuar la verificación a través del portal web de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) (2) Boletas de habitación de los profesionales que intervienen en el trámite La habitación de los profesionales ingenieros y arquitectos que intervienen en proyectos, obras de habitación urbana, conformidad de obras y, en general, se acredita mediante una declaración jurada, la que deberá ser verificada a través del padrón en el portal web del colegio profesional respectivo, quedando eliminada y prohibida la exigencia de boletas y constancias de habilidad o habitación profesional, así como de habitación de proyectos.				2.778%	100.00								
80	17 DUPLICADO DE LICENCIAS Base legal: *Ley 27444 Art.107	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Recibo pago de derechos	IDT-01	0.833%	30.00		X		5 (Cinco) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial	Alcalde
												Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
												Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

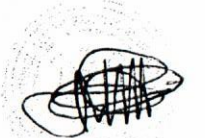
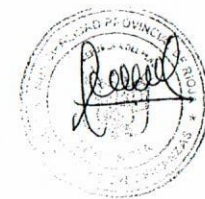


TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):

S/. 3,600.00

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulari o /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
81	18 PRORROGA DE LA VIGENCIA DE LICENCIAS (PARA EDIFICACION Y HABILITACION URBANA) (Deberá solicitarse dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al vencimiento de la licencia otorgada. Prorrogable por doce (12) meses calendario y por única vez) (LEY N° 29090 ART. 11) Base legal: *LOM 27972 Art.79 (27.05.03) *Ley N° 29090 (25.09.07) Art.11 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones	1. Solicitud firmada por el propietario 2. Formulario FUE o FUHU de la licencia original para emisión de Resolución y en caso de licencias de obra anterior a la Ley 29090 Formulario FUE o FUHU debidamente llenado firmado y sellado por responsable de obra y el titular con Anexo A o B, de existir condominios (3 originales) 3. Sólo en caso que el titular sea una persona distinta a quien obtuvo la licencia de edificación o de habilitación urbana : a) Copia literal de dominio de la SUNARP con antigüedad no mayor de 30 días naturales días naturales (1) b) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar o habilitar, en caso que el solicitante de la licencia de obra no sea el propietario c) En caso de personas jurídicas se presentará vigencia de poder expedida por el Registro de personas jurídicas con antigüedad no mayor a 30 días naturales	FUE FUHU				X	20 (Veinte) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
No será exigible la presentación del siguiente documento: (1) Correspondiendo a la Municipalidad efectuar la verificación a través del portal web de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) Ley 29586 Art. 5 inciso a) (28.07.10)												
82	19 REVALIDACION DE LA LICENCIA (PARA EDIFICACION Y HABILITACION URBANA) (Una vez vencida la Licencia. Revalidación por treinta y seis (36) meses) (DS 024-2008-VIVIENDA Art. 4 del 27.09.08) Base legal: *LOM 27972 Art.79 (27.05.03) *Ley N° 29090 (25.09.07) Art.11 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones *D.S. 024-2008-VIVIENDA Art. 4 (27.09.08) modificado Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación *D.S. 003-2010-VIVIENDA (07.02.10) Art. 1 Modifican el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación NOTA: La liquidación se efectuará en base al valor de obra del área pendiente a ejecutar	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Original de Licencia de Obra 3. Valorización del saldo de la obra por ejecutar 4. Recibo de Pago de derechos	IDT-01	2.778%	100.00		X	10 (Diez) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
83	20 CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO Base legal: *LOM 27972 Art.79 (27.05.03) NOTA: *La documentación técnica deberá ser refrendado por Arq. o Ing. Civil colegiado y hábil para el ejercicio profesional *Los planos deberán también entregarse en formato digital, georeferenciados según la base de catastro de la Municipalidad	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copias de planos de: *Ubicación escala 1/500 y 1/10 000 *Anteproyecto a escala 1/100 o 1/500 (con perfiles existentes) 3. Título de propiedad y/o minuta compra venta 4. Recibo pago de derechos *Por inspección, dentro del casco urbano *Por inspección, fuera del casco urbano	DUT-01	1.597%	57.50		X	5 (Cinco) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA-SAN MARTIN
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):						S/. 3,600.00				
			Número y Denominación	Formulario o Código /Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
					(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
84	21 CERTIFICADO CATASTRAL O NEGATIVO DE CATASTRO Base legal: *LOM 27972 Art. 79 numeral 1.4.2 (27.05.03)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Documento que acredite propiedad 3. Plano perimétrico del terreno con coordenadas UTM, escala 1/200, 1/10000 firmadas y selladas por profesional responsable con certificado de habilidad vigente 4. Verificación del predio 5. Recibo pago de derechos	DUT-01	1.667%	60.00		X	10 (Diez) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
85	22 CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO Base legal: *Ley 27972 Art.79 numeral 1.2 (27.05.03) *D.S.027-2003-VMenda Arts. 8 inciso a), 22 inciso a) Reglamento de Acondicionamiento Territorial (08.10.2003)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. (1) Una copia simple DNI vigente 3. Plano de Ubicación y Localización, escala 1/500 y 1/10,000 4. (1) Una Copia simple de Título de Propiedad y copia literal de los Registros públicos con indicación de áreas y linderos y antigüedad mayor a 30 días 5. Memoria Descriptiva 6. Inspección técnica 7. Recibo pago de derechos	DUT-01	1.389%	50.00		X	5 (Cinco) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
86	23 CERTIFICADO DE HABITABILIDAD Base legal: *LOM 27972 Arts.73, 79, 83 (27.05.03)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia de planos de *Ubicación, escala : 1/500 *Arquitectura, escala : 1/50 3. Certificado de garantía estructural expedido por los profesionales especialistas con certificado de habilitación vigente 4. Inspección técnica 5. Recibo pago de derechos	DUT-01	1.389%	50.00		X	5 (Cinco) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA-SAN MARTIN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):

S/. 3,600.00

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario o Código Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
							Positivo						Negativo
87	24 CERTIFICADO DE NUMERACION Base legal: *Ley 27972 Art. 79 inciso 1.4.5 (27.05.03) *D.S. 024-2008-VIVIENDA Art. 49 (27.09.08) Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación *D.S. 003-2010-VIVIENDA (07.02.10) Art. 2 Modifican el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia de Título de propiedad 3. Planos a escala: De ubicación 1/500 De localización 1/10000 4. Inspección ocular 5. Recibo pago de derechos	DUT-01	0.972%	35.00		X	5 (Cinco) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial	Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
88	25 CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS EL CERTIFICADO TIENE UNA VIGENCIA 36 MESES Base legal: *LOM 27972 Art.79 (27.05.03) *Ley N° 29090 (25.09.07) Art.14 numeral 2 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Plano de localización del bien inmueble o del terreno, a escala conveniente y legible 3. Plano perimétrico y de ubicación a escala, De ubicación 1/200 De localización 1/10000 4. Recibo pago de derechos *Por Inspección, dentro del casco urbano *Por Inspección, fuera del casco urbano	DUT-01	1.597% 3.611%	57.50 130.00		X	5 (Cinco) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial	Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
89	26 CERTIFICADO DE ZONIFICACION Y VIAS Base legal: *Ley N° 27446 (23.04.01) Ley del Sist. Nac. De Eval. de Impacto Ambiental modificado por D.Leg. N°1078 (28.06.08) *Ley N° 29090 (25.09.07) Art.14 numeral 1 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones NOTA: El certificado tendrá una vigencia de 36 meses	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. 03 Copias de planos perimétrico a escala : De ubicación 1/200 ó 1/500 De localización 1/5000 ó 1/10000 3. Copia Título de propiedad o Certificado Literal de Dominio 4. Inspección técnica 5. Recibo de pago de derechos	DUT-01	1.389%	50.00		X	5 (Cinco) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial	Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
90	27 CERTIFICADO DE UBICACION DE PREDIO URBANO Base legal: *LOM 27972 Art.79 (27.05.03)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia simple DNI 3. Copia del título de Propiedad 4. Planos de ubicación y localización de la zona, firmado por un Ing. Civil o Arquitecto	DUT-01				X	5 (Cinco) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial	Alcalde	



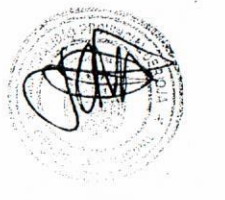
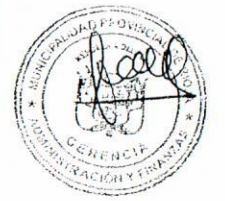
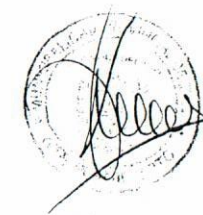
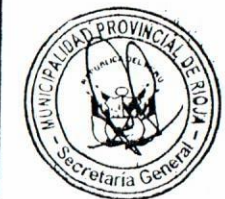
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA-SAN MARTIN
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):										S/ 3,800.00	
		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario o Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo / Negativo				RECONSIDERACION	APELACION	
		5. Inspección ocular 6. Recibo de pago de derechos			1.389%	50.00						Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 15 días hábiles
91	28 CERTIFICADO DE UBICACIÓN RESPECTO DE LA JURISDICCION Base legal: *LOM 27972 Art.79 (27.05.03)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia simple DNI 3. Copia del título de Propiedad 4. Planos de ubicación y localización de la zona, firmado por un Ing. Civil o Arquitecto 5. Inspección ocular 6. Recibo de pago de derechos	DUT-01		1.389%	50.00		X	5 (Cinco) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial	Alcalde
												Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 15 días hábiles
												Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
92	29 CERTIFICADO O CONSTANCIA DE POSESION Base legal: *LOM 27972 Art. 79 (27.05.03) *Ley 28687 Art. 26 (17.03.06) Ley de Desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios públicos *DS 017-2006-VIVIENDA Art. 27, 28, 29, 30 (27.07.06) Reglamento de la Ley 28687	1. Solicitud simple indicando nombre, dirección y número de DNI, al Alcalde 2. (1) Una copia del 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 de derechos			1.687%	60.00		X	15 (Quince) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial	Alcalde
												Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 15 días hábiles
												Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

** Utilizar el Formato - Anexo 1
DS 017-2006-VIVIENDA Art. 30 (27.07.06)

** Los Certificados o Constancias de Posesión son documentos extendidos por las municipalidades distritales de la jurisdicción y exclusivamente para los fines a que se refiere el presente Título, sin que ello constituya reconocimiento alguno que afecte el derecho de propiedad de su titular
DS 017-2006-VIVIENDA Art. 26 (27.07.06)

** Las Municipalidades distritales en cuya jurisdicción se encuentra ubicada una posesión informal o la municipalidad provincial cuando se encuentre dentro de su mercado, otorgarán a cada poseedor el Certificado o Constancia de Posesión para los fines del otorgamiento de la facultad de Servicios Básicos
DS 017-2006-VIVIENDA Art. 27 (27.07.06)



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA-SAN MARTIN
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

S/ 3,600.00

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):										INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS				
			DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACION	APELACION						
			(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo / Negativo											
	<p>** El Certificado o Constancia de Posesión tendrá vigencia hasta la efectiva instalación de los servicios básicos en el inmueble descrito en dicho Certificado o Constancia DS 017-2008-VIVIENDA Art. 28 (27.07.06)</p> <p>** El Certificado o Constancia de Posesión no se otorgará a los poseedores de inmuebles ubicados en áreas zonificadas para usos de equipamiento educativo, reservados para la defensa nacional, en las zonas arqueológicas o que constituyen patrimonio cultural de la Nación; en áreas naturales protegidas o zonas reservadas, así como aquellas calificadas por el Instituto Nacional de Defensa Civil como zona de riesgo DS 017-2008-VIVIENDA Art. 29 (27.07.06)</p>																
93	30	INSCRIPCION DE PREDIO URBANO EN EL REGISTRO CATASTRAL Base legal: *DS 156-2004-EF Arts. 9, 10, 14, 15, 18 (15.11.04)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. (2) Dos copias de documento o título de propiedad 3. Inspección técnica 4. Plano planimétrico y de ubicación Catastral UTM 5. Resolución de habilitación urbana aprobada, de ser el caso 6. Recibo de pago de derechos	DUT-01	1.667%	60.00			X		15 (Quince) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial	Alcalde	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 15 días hábiles
94	31	ACTUALIZACION DE FICHA CATASTRAL Base legal: *LOM 27972 Art. 79 numeral 1.4.2 (27.05.03)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Documento o título de propiedad 3. Plano de Ubicación y Perimétrico en coordenadas UTM 4. Inspección técnica 5. Recibo de pago de derechos	DUT-01	1.667%	60.00			X		5 (Cinco) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial	Alcalde	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 15 días hábiles
95	32	EXPEDICION DE CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS DIVERSOS Base legal: *Ley 27444 Art. 107 (11.04.01)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Inspección técnica 3. Plano de Ubicación y Perimétrico en coordenadas UTM De ubicación 1/200 De localización 1/10000 4. Recibo de pago de derechos	DUT-01	1.111%	40.00			X		5 (Cinco) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial	Alcalde	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 15 días hábiles



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):

S/. 3,600.00

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario o Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
							Positivo						Negativo
96	33 VISACION DE PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA DE PREDIOS Y OTROS Base legal: *LOM 27972 Art. 79 (27.05.03) *Ley N° 27444 Art.38, 55.3, 113 (11.04.2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia de la Escritura Pública 3. Ficha de catastro 4. Memoria descriptiva, planos 5. Recibo de pago de derechos, según tamaño Visación por lánima		0.472%	17.00		X	5 (Cinco) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
97	34 APROBACION DE CAMBIO DE USO DE PREDIO RUSTICO A URBANO Base legal: *LOM 27972 ART 79	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. El trámite procede, cuando el predio esta dentro del Plan de Expansión Urbana 3. Copia del titulo de propiedad registrado 4. Breve memoria descriptiva 5. Plano de ubicación y localización 6. Plano perimétrico, indicando modificaciones actuales del predio, por apertura de vías, venta a terceros, 7. Recibo de pago de derechos	DUT-01	1.000%	318.00		X	15 (Quince) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
98	35 AUTORIZACION PARA INSTALACION DOMICILIARIA DE: AGUA, DESAGUE, TELECOMUNICACIONES, ENERGIA ELECTRICA Y GAS NATURAL Base legal: *LOM 27972 Art. 79 (27.05.03) *Decreto Legislativo N° 1014 Art. 2 y 4 (16.05.2008) Nota: Tendido de servicios públicos: agua, desague, telecomunicaciones, energía eléctrica, y gas natural en terrenos de uso público por operadores particulares es gratuito Decreto Legislativo N° 1014 Art. 3 (16.05.2008)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Carta de factibilidad de la Empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra y señalando a la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra, conteniendo adicionalmente: *Memoria Descriptiva *Especificaciones técnicas *Cronograma de Avance de Obra *Plano de ubicación y *Plano de Planta indicando recorrido (para los planos u otros no se necesita firma de profesional) 3. Declaración Jurada de compromiso de reposición de pistas y veredas 4. Recibo de pago de derechos 1% de la UIT D. Leg. 1014 Art. 4	DUT-01	1.000%	38.00		X	15 (Quince) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
99	36 AUTORIZACION PARA LA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DE TELECOMUNICACIONES	1. (1) Una Carta simple del Operador dirigida al Alcalde, solicitando el otorgamiento de la Autorización 2. Copia de los recibos de pago de la tasa o derecho administrativo por el trámite de la respectiva Autorización	DUT-01	5.558%	200.00		X	30 (Treinta) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial	Alcalde	



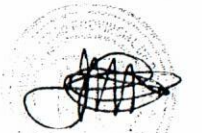
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA-SAN MARTIN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):

S/. 3,600.00

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulari o /Código /Ubicació	(en % UIT)	(en S/.)	Automá tico	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERA- CION	APELACION
	<p>Base legal: *LOM 27972 Art. 79 numeral 3.2 y 3.6.5 (27.05.03) *Ley 29022 Arts 5,8 y 7 (20.05.07) *D.S.039-2007-MTC (13.11.07) Reg. Ley 29022 Art. 12 y 13 *Decreto Legislativo N° 1014 Art. 5 (16.05.2008)</p>	<p>3. (1) Una Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público 4. Memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscrito por un Ingeniero Civil y/o Electrónico o de Telecomunicaciones, según corresponda, ambos Colegiados, adjuntando el Certificado de Inscripción y Habilidad vigente expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú 5. Autorización del Instituto Nacional de Cultura, de ser el caso</p> <p>En el caso de estaciones radioeléctricas se presentará adicionalmente:</p> <p>6. (1) Una declaración jurada del Ingeniero Civil Colegiado responsable de la ejecución de la obra 7. Carta de compromiso por la cual se compromete a tomar las medidas necesarias para la prevención del ruido, vibraciones u otro impacto ambiental comprobado que pudieran causar incomodidad a los vecinos</p>									<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>
100	37 AUTORIZACION PARA MANTENIMIENTO DE REDES EN AREAS DE USO PUBLICO : TELECOMUNICACIONES, ENERGIA ELECTRICA Y GAS NATURAL	<p>Base legal: *LOM 27972 Art. 79 (27.05.03) *Ley 29022 (20.05.07) *D.S.039-2007-MTC (13.11.07) Reg. Ley 29022 *D. Leg. 1014 Art. 3 (18.05.2008)</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Plano de ubicación en escala adecuada, firmada y sellada por la empresa que presta el servicio 3. Memoria descriptiva, sellada y firmada por el Ing. Proyectista 4. Plano del área a trabajar 5. Declaración Jurada en caso de presentarse contingencias (Fenómenos naturales)</p>	DUT-01			X	30 (Treinta) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial	Alcalde
					GRATUITO						<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>
101	38 AUTORIZACIÓN PARA COLOCACION DE CABINAS DE TELEFONIA	<p>Base legal: *LOM 27972 Art. 79 (27.05.03) *Ley 29022 Arts 5,8 y 7 (20.05.07) *D.S.039-2007-MTC (13.11.07) Reg. Ley 29022 *D. Leg. 1014 (16.05.2008)</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Proyecto aprobado / expediente técnico en digital (CD) 3. Deterioro de pistas y veredas *Pavimento rígido unidad (x M2) 4. Inspección técnica</p>	DUT-01	1.389%	50.00	X	30 (Treinta) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial	Alcalde
											<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>



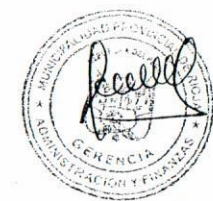
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA-SAN MARTIN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):

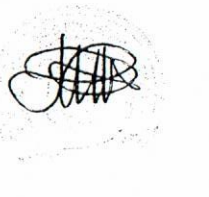
S/. 3,600.00

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario o Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
							Positivo						Negativo
102	39 AUTORIZACION PARA COLOCACION DE POSTES ELECTRICOS, DE TELEFONIA Y OTROS Base legal: *LOM 27972 Art. 79 (27.05.03) *Ley 29022 Arts.5,6 y 7 (20.05.07) *D.S.039-2007-MTC (13.11.07) Reg. Ley 29022 *D.Leg.1014 (18.05.2008)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Proyecto aprobado / expediente técnico 3. Licencia de obra y/o autorización por poste 4. Deterioro de pistas y veredas *Pavimento rígido unidad (x M2) *Pavimento flexible trtp. (x M2) 5. Inspección técnica 6. Autorización y revisión de planos 7. Memoria descriptiva, valor del proyecto y planos	DUT-01	1.389% 1.111%	50.00 40.00		X	30 (Treinta) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
103	40 AUTORIZACION PARA INSTALACION DE ANTENAS PARABOLICAS, VERTICALES Y OTROS Base legal: *LOM 27972 Art. 79 (27.05.03) *Ley 29022 Arts.5,6 y 7 (20.05.07) *D.S.039-2007-MTC (13.11.07) Reg. Ley 29022 *D.Leg.1014 (18.05.2008)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia del título de propiedad, contrato del alquiler o documento que acredite posesión 3. Planos de detalle, expediente técnico 4. Certificado de habilidad del Ing. Responsable 5. Inspección técnica 6. Recibo de pago de derechos *Antena Parabólica *Antena Vertical *Radio *Torres de telecomunicación	DUT-01	8.333% 8.333% 11.111% 13.889%	300.00 300.00 400.00 500.00		X	30 (Treinta) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
104	41 AUTORIZACION PARA APERTURAR, MODIFICAR Y/O REFACCIONAR PUERTAS O VENTANA HACIA LA CALLE Base legal: *LOM 27972 Art. 79 (27.05.03)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2.(1) Una copia Simple del DNI 3. Croquis de fachada existente 4. Croquis de fachada nueva 5. Autorización expresa del propietario del inmueble (en caso de local alquilado) 6. Recibo de pago de derechos	DUT-01	1.389%	50.00		X	5 (Cinco) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
105	42 AUTORIZACION PARA LA CONSTRUCCION E INSTALACION (Rempas, Gradadas, Sardineros, Cunetas, Veredas, Bermas y otros similares en la vía pública)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2.(1) Una copia Simple del DNI 3. Breve memoria descriptiva 4. Croquis de la obra 5. Plano de ubicación y perimétrico en coordenadas UTM	DUT-01				X	5 (Cinco) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial	Alcalde	



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):										S/. 3,600.00		
		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION		
	Base legal: *LOM 27972 Art. 79 (27.05.03)	6. Recibo de pago de derechos		1.389%	50.00								Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
106	43 AUTORIZACION DE CONSTRUCCION E INSTALACION DE TANQUES SUBTERRANEOS (Requisito indispensable para Licencia de Obra y Funcionamiento de grifos y similares) Base legal: *LOM 27972 Art. 79 (27.05.03)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Breve memoria descriptiva 3. Planos de ubicación y del proyecto (tanques) 4. Autorización de OSINERG, cuando el caso así lo amerite 5. Recibo de pago de derechos, POR TANQUE	DUT-01	2.778%	100.00			X	30 (Treinta) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial	Alcalde	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
107	44 CONFORMIDAD DE OBRAS SOBRE COLOCACION DE POSTES ELECTRICOS, DE TELEFONIA Y OTROS Base legal: *LOM 27972 Art. 79 (27.05.03) *Ley 29022 Arts. 5,6 y 7 (20.05.07) *D.S.039-2007-MTC Art. 14 (13.11.07) *D.Leg.1014 (16.05.2008)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Inspección técnica 3. Constancia de conformidad 4. Expediente técnico 5. Recibo de pago de derechos	DUT-01	2.778%	100.00			X	15 (Quince) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial	Alcalde	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
108	45 CONFORMIDAD DE OBRAS DE COLOCACION DE CABINAS PUBLICAS DE TELEFONIA Base legal: *LOM 27972 Art. 79 (27.05.03) *Ley 29022 Arts. 5,6 y 7 (20.05.07) *D.S.039-2007-MTC Art. 14 (13.11.07) *D.Leg.1014 (16.05.2008)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Inspección técnica 3. Constancia de conformidad 4. Croquis de ubicación 5. Recibo de pago de derechos	DUT-01	2.778%	100.00			X	15 (Quince) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial	Alcalde	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA-SAN MARTIN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):

S/. 3,800.00

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formularios / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo / Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
109	46 CONFORMIDAD DE OBRAS DE COLOCACION DE ANTENAS Y/O TORRES PARA TELEFONIA Y TRANSMISION ELECTRICA Base legal: *LOM 27972 Art. 79 (27.05.03) *Ley 29022 Arts. 5,6 y 7 (20.05.07) *D.S.039-2007-MTC Art. 14 (13.11.07) *D.Leg.1014 (16.05.2008)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Inspección técnica 3. Constancia de conformidad 4. Expediente técnico 5. Recibo de pago de derechos	DUT-01	2.778%	100.00		X	15 (Quince) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial	Alcalde
											Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
											Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
110	47 AUTORIZACION PARA CAVAR ZANJAS EN VIA PUBLICA Base legal: *LOM 27972 Art. 79 (27.05.03)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia de la licencia de construcción 3. De contar con proyecto, incluir copia de planos firmado por profesional y Breve Memoria descriptiva 4. Declaración Jurada de compromiso de reposición de pistas y veredas 5. Recibo de pago de derechos	DUT-02	2.833%	102.00		X	10 (Diez) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial	Alcalde
											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
											Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
111	48 AUTORIZACION PARA LA OCUPACION DE USO PUBLICO CON ANDAMIAGE DE OBRA Base legal: *LOM 27972 Art. 79 (27.05.03)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Croquis de ubicación 3. Tiempo 4. Recibo de pago de derechos Hasta por un mes	DUT-02	1.389%	50.00		X	10 (Diez) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial	Alcalde
											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
											Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA-SAN MARTIN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):						PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		RECONSIDERACION	APELACION					
			(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa							
112	49 AUTORIZACIÓN DE USO DE VIA CON CERCO PROVISIONAL (Máximo ancho de la vereda) Base legal: *LOM 27972 Art. 79 (27.05.03)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Croquis de ubicación 3. Tiempo 4. Recibo de pago de derechos Hasta por un mes	DUT-02	1.389%	50.00		X		10 (Diez) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial	Alcalde
												Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
												Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
113	50 AUTORIZACION PARA CIERRE DE LA VIA PUBLICA, CON EL FIN DE EJECUTAR OBRAS DE CONSTRUCCION Y OTROS SIMILARES Base legal: *LOM 27972 Art. 79 (27.05.03)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia de la licencia de construcción 3. Recibo de pago de derechos: POR DIA *Cierre Parcial *Cierre Total	DUT-02	0.750% 1.417%	27.00 51.00		X		5 (Cinco) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial	Alcalde
												Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
												Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
114	51 AUTORIZACION PARA DEPOSITAR MATERIAL DE CONSTRUCCION EN LA VIA PUBLICA Base legal: *LOM 27972 Art. 79 (27.05.03)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia de la licencia de construcción 3. Recibo de pago de derechos: POR DIA	DUT-02	0.944%	34.00		X		5 (Cinco) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial	Alcalde
												Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
												Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

S/. 3,600.00



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA-SAN MARTIN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):

S/. 3.600.00

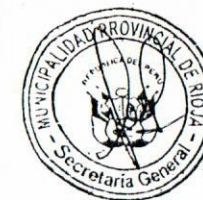
N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS							
			Número y Denominación	Formulari o /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)				Automá tico	Evaluación Previa		RECONSIDERA- CION	APELACION			
											Positivo	Negativo					
116	52 AUTORIZACION PARA LA COLOCACION DE CARPAS, TOLDOS, KIOSCOS Y SIMILARES EN VIA PUBLICA Base legal: *LOM 27972 Art. 79 (27.05.03)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Recibo de pago de derechos: POR M2 *Por 7 días	DUT-03	0.306%	11.00		X		5 (Cinco) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial	Alcalde	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
116	53 AUTORIZACION PARA INSTALACION DE ANUNCIOS Y PROPAGANDAS Base legal: *Ordenanza Municipal 004-2004 CM-MPR (22.03.2004)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Autorización del propietario del lugar donde se instalará el elemento publicitario exterior 3. Diseño de elemento publicitario con medidas, colores y materiales 4. Inspección ocular 5. Contar con licencia municipal de funcionamiento, en caso de locales 6. (1) Una carta de responsabilidad del solicitante de mantener en buenas condiciones técnicas y estéticas al elemento publicitario a instalar 7. Recibo de pago de derechos: POR M2 y ANUAL a) Paneles Simples b) Paneles Luminoso o iluminado c) En vehículos motorizados d) Otros anuncios publicitarios e) Banderolas Por día y cada uno	DUT-04	2.000% 2.400% 1.000% 1.000%	72.00 86.40 36.00 36.00		X		5 (Cinco) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial	Alcalde	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
117	54 CERTIFICADO DOMICILIARIO Base legal: *Ley 27972 Art. 87 (27.05.2003) *Ley 28882 Art.3 (05.08.2006)	1. Solicitud simple 2. (1) Una copia simple del DNI vigente 3. (1) Una copia del último recibo de agua o luz 4. Inspección In Situ 5. Recibo de pago de derechos	DUT-05	0.417%	15.00		X		5 (Cinco) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Subgerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Territorial	Alcalde				



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA-SAN MARTIN
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

DEFE

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):										S/ 3,600.00		
		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulari o /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en B./)	Automá tico	Evaluación Previa Positivo / Negativo				RECONSIDERA- CION		APELACION	
08 UNIDAD ORGANICA DEFENSA CIVIL														
118	1	INFORME DE VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD DECLARADAS (Vigencia 2 años) Inspección Ex-Post: Se ejecuta con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento otorgado por la Municipalidad, para los establecimientos de hasta 100m2 y capacidad de almacenamiento del 30% del área total Se excluyen: Los Pub- karaoke, licorerías, discotecas, bares, ferreterías, casinos, máquinas tragamonedas, juegos de azar o glos; así como aquellos que implique el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos altamente inflamables y los que requieran el Certificado de ITSDC otorgado por INDECI Base legal: D.S. N°066-2007-PCM Art. 9° Inciso 9.1, 13, 39 Inspección Ex-Ante: Se ejecuta con anterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento otorgado por la Municipalidad, para establecimientos mayores de 100 mba2 Base legal: D.S. N°066-2007-PCM Art. 9° Inciso 9.2, 10	1. Solicitud formulario 2. Copia simple del DNI 3. Croquis de ubicación del local 4. Croquis de distribución y equipamiento 5. Declaración jurada de seguridad en Defensa Civil 6. El pago de derechos serán considerados en recibo único expedido para los trámites de licencia de funcionamiento por la Municipalidad en base a la declaración jurada y al área del negocio, en la forma siguiente: a) Inspección Básica Ex-Post: *Informe Verificación de Condiciones de Seguridad Declaradas De 01 hasta 100 m2 1.2 % UIT *Informe Levantamiento de Observaciones De 01 hasta 100 m2 0.8 % UIT Art. 39 del DS 066-2007-PCM b) Inspección Básica Ex-Ante: *Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil De 101 a más m2 4.1 % UIT *Informe Levantamiento de Observaciones De 101 a más m2 2.2 % UIT	DC-01	GRATUITO				X	15 (Quince) Días Hábiles	Unidad de Defensa Civil	Unidad de Defensa Civil	Subgerente de Desarrollo Urbano y Territorial	INDECI
					1.200%	43.20								
					0.800%	28.80								
				DC-02					X	15 (Quince) Días Hábiles	Unidad de Defensa Civil	Unidad de Defensa Civil	Subgerente de Desarrollo Urbano y Territorial	INDECI
					4.100%	147.60								
					2.200%	79.20								
119	2	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL BASICA PREVIA A UN EVENTO Y/O ESPECTÁCULO PUBLICO CON AFLUENCIA MENOR O IGUAL A 3 000 PERSONAS Base legal: D.S.066-2007-PCM Art. 13, 39 (05.08.2007) NOTA: Espectáculos con recintos mayores a 3.000 espectadores requiere autorización del INDECI	1. Solicitud dirigida al señor Alcalde (7 días hábiles antes de la fecha de su realización) 2. Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil vigente favorable del recinto o instalación 3. Plan de seguridad del evento y/o espectáculo 4. Copia de memorias descriptivas y cartas de responsabilidad de las instalaciones eléctricas y estructurales, según sea el caso 5. Copias de documentos adicionales requeridos por el Inspector técnico en caso necesario TASA *Hasta 3,000 espectadores 5.1% UIT	DC-03					X	15 (Quince) Días Hábiles	Unidad de Defensa Civil	Unidad de Defensa Civil	Subgerente de Desarrollo Urbano y Territorial	INDECI
					5.100%	183.60								
120	3	RENOVACION DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL Base legal: D.S.066-2007-PCM Arts. 39, 40 y 41 (05.08.2007)	1. Solicitud formulario 2. Declaración Jurada de no haber realizado modificación alguna al objeto de inspección 3. Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad o Cartilla de Seguridad o Plan de Seguridad en Defensa Civil debidamente aprobados, según corresponda	DC-04					X	15 (Quince) Días Hábiles	Unidad de Defensa Civil	Unidad de Defensa Civil	Subgerente de Desarrollo Urbano y Territorial	INDECI



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA-SAN MARTIN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):										
		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulari o /Código /Ubicació	(en % UIT)	(en S/.)	Automá tico	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERA- CION	APELACION
	<p>NOTA: Para el caso del procedimiento de renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil, la tasa a aplicar será la que corresponde al Informe de Verif. cación de Condiciones de Seguridad Declaradas o al Informe de ITSDC según corresponda al tipo de ITSDC.</p>	<p>4. Protocolos u otros documentos que hayan perdido vigencia y que formen parte del expediente</p> <p>5. Comprobante de pago por renovación: *Básico De 01 hasta 100 m2 1,20% UIT *Básico 101 m2 a más 4,10% UIT *Detalle o Multidisciplinarios lo desarrolla el INDECI Según tasas Art. 39 del DS 008-2007-PCM</p>			1.200%	43.20						

S/. 3,600.00



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA-SAN MARTIN
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):													
			DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS						
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)				Automático	Evaluación Previa	Positivo	Negativo	RECONSIDERACION	APELACION	
S/. 3,600.00																
07 UNIDAD ORGANICA																
PROGRAMA SOCIALES																
121	1 INSCRIPCIONES DEL COMITE DEL VASO DE LECHE	1. Solicitud dirigida al señor Alcalde 2. Copia acta de fundación, acta de reconocimiento 3. Padrón de niños (niños de 0 a 6 años) 4. Padrón de madres gestantes y madres en período de lactancia 5. Padrón de niños de 7 a 13 años 6. Padrón de adultos mayores a 60 años 7. Padrón del comité (socias) 8. Copia de estatuto 9. Dirección y croquis del local social	PVL-01				X			5 (Cinco) Días Hábiles	Unidad de Programas Sociales	Unidad de Programas Sociales	Gerente de Desarrollo Social y Servicios Públicos	Alcalde	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		Base legal: *Ley 27972 Art. 84 2.11) (27.05.03) *Ley 24059 (21.12.1984) Art. 1, 2 *Ley 27470 (01.06.2001) Art. 6 *Ley 27712 (01.05.02)														
122	2 RECONOCIMIENTO DEL COMITE DEL VASO DE LECHE	1. Solicitud dirigida al señor Alcalde 2. Acta de constitución 3. Estatutos y copia del acta de aprobación 4. Padrón de integrantes 5. Relación de integrantes del consejo directivo en funciones y copia del acta en la que consta la elección 6. Ficha socio económico (SISFOCH)	PVL-02				X			5 (Cinco) Días Hábiles	Unidad de Programas Sociales	Unidad de Programas Sociales	Gerente de Desarrollo Social y Servicios Públicos	Alcalde	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		Base legal: *Ley 27972 Art. 84 2.11) (27.05.03) *Ley 24059 (21.12.1984) Art. 1, 2 *Ley 27470 (01.06.2001) *Ley 27712 (01.05.02)														
123	3 INSCRIPCION DE BENEFICIARIO (Comités del vaso de leche)	1. Presencia de los padres o apoderado 2. Copia de partida de nacimiento (niños de 0 a 6 años) 3. Copia de tarjeta de control pre-natal (gestantes) 4. Copia de tarjeta de control de vacunas (hasta 1 año ,11 meses) 5. Copia de tarjeta de tratamiento de TBC 6. Evaluación del estado de desnutrición (Niños de 7 a 13 años) 7. Copia del DNI (Adultos mayores a 60 años). No pensionistas o pensionistas que ganen una remuneración mínimo vital	PVL-03			X					Unidad de Programas Sociales	Unidad de Programas Sociales	Gerente de Desarrollo Social y Servicios Públicos	Alcalde	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		Base legal: *Ley 27972 Art. 84 2.11) (27.05.03) *Ley 24059 (21.12.1984) Art. 1, 2 *Ley 27470 (01.06.2001) Art. 6 *Ley 27712 (01.05.2002)														
124	4 ADMISION DE COMEDORES POPULARES AL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA	1. Solicitud dirigida al Alcalde con carácter de Declaración Jurada, peticionando la Adm. de Comedor Popular al Programa de Complementación Alimentaria 2. Copia fedatada de la Personería Jurídica 3. Contar con un mínimo de 15 socias activas 4. Tener los Libros de Actas de Asamblea General y Junta Directiva debidamente legalizados por Notario Público o Juez de Paz 5. Contar con Junta Directiva vigente	PVL-04			X				30 (Treinta) Días Hábiles	Unidad de Programas Sociales	Unidad de Programas Sociales	Gerente de Desarrollo Social y Servicios Públicos	Alcalde	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		Base legal: *Ley 27972 (27.05.03) Art. I,II *Ley 25307 (15.02.91) Art. 1, 2, 3 *R.J. N° 609-03-PRONAA (29/12/2003) Arts. 1, 5, 8														



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA-SAN MARTIN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):										SI/ 3,600.00	
		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulari o /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automá tico	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION		APELACION
		6. No debe existir otro Comedor que reciba apoyo alimentario a menos de 500 metros a la redonde en el caso de los Comedores ubicados en zona urbana. En el caso de las ubicadas en zonas rurales se realizará una evaluación previa. 7. Poseer un Reglamento Interno aprobado. 8. Contar con un Padrón de Socias. 9. Contar con Cuaderno de Gastos Diarios y Raciones. 10. Contar con libro de Balance (solo en el caso de solicitar subsidio económico). 11. Contar con lugares adecuados para la recepción, almacenaje y preparación de los alimentos. 12. Proyectar la preparación de un mínimo de 30-50 raciones diarias en el caso de las ubicadas en zonas urbanas. En el caso de los ubicados en zonas rurales, cuando la asistencia no sea diaria el requisito se tendrá por cumplido, si como mínima la atención proyectada es de 3 veces por semana y las raciones por vez no son menores a 80. 13. Reporte del almacén, mensual. 13. Croquis de ubicación del comedor.										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.
126	5 CAMBIO DE JUNTA DIRECTIVA DE UNA ORGANIZACIÓN SOCIAL DE BASE, COMEDOR POPULAR Base legal: *Ley 27972 (27.05.03) Art. I, II, 73 numeral 6 *DS 041-2002-PCM (24.05.2002) Art. 28	1. Solicitud simple indicando el cambio de la Junta Directiva. 2. Copia fechada del Acta de Asamblea General. 3. Copia fechada de la inscripción en la SUNARP. 4. Relación de Directivos. 5. Copia fechada del DNI de los integrantes de la Nueva Junta Directiva.	PVL-05				X		30 (Treinta) Días Hábiles	Unidad de Programas Sociales	Unidad de Programas Sociales	Gerente de Desarrollo Social y Servicios Públicos	Alcalde
												Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):										S/. 3,600.00	
		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario o Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo / Negativo				RECONSIDERACION		APELACION
08 UNIDAD ORGANICA DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO Y EL ADOLESCENTE (DEMUNA)													
126	1 ATENCIÓN DE CABOS EN DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES Base legal: *Ley 27972 Art. 84 (27.05.2003) *Ley 27337 Art. 45 (02.08.2000) a) Alimentos b) Colocación familiar c) Normas de comportamiento e) Régimen de visitas f) Orientación sobre violencia familiar g) Maltrato infantil h) Reconocimiento voluntario de filiación extrajudicial *D.Leg. 990 (22.07.2007) Pandillaje Pernicioso	El Informante cumplirá con presentar: 1. Solicitud verbal o escrita 2. Partida de nacimiento original 3. Señalar domicilio 4. Suministrar información básica sobre el niño o adolescente agraviado	D-01	GRATUITO		X				Unidad de Demuna y Omaped	Unidad de Demuna y Omaped	Gerente de Desarrollo Social y Serv. Públicos Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Poder Judicial Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
127	2 ASESORAMIENTO: PARA DEMANDA Y DENUNCIAS EXTRA-JUDICIAL Base legal: *Ley 27972 Art. 84 2.8) (27.05.03) *Ley 27337 Art. 148 (02.08.2000)Código de los Niños y Adolescentes *Ley 26872 (12.11.97) Ley de Conciliación *D.Leg. 1070 (28.08.2008) Modif. Arts de la Ley 26872 *Ley 27007 (02.12.98) Realizar Conciliaciones Extrajudicial *DS 006-99-PROMUDEH (20.05.99) Reglamento Ley 27007 *DS 007-2004-MINDES (20.11.04) Reglamento Ley 27007	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Una copia del DNI 3. Partida de nacimiento , matrimonio original 4. Constancias de estudios actualizada 5. Certificaciones médico	D-02	GRATUITO		X				Unidad de Demuna y Omaped	Unidad de Demuna y Omaped	Gerente de Desarrollo Social y Serv. Públicos Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Poder Judicial Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA-SAN MARTIN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT): S/. 3,600.00											
		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario o Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo	RECONSIDERACION
OFICINA MUNICIPAL DE ATENCION DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (OMAPED)													
128	1 REGISTRO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Base legal: *Ley 27972 Art. 84 2.12) (27.05.03) *Ley 27050 (18.12.1998) Ley General de la Persona con Discapacidad *Ley 29392 (02.08.2009) Ley que establece infracciones y sanciones por incumplimiento de la Ley General de la Persona con discapacidad y su Reglamento	1. Inscrición en el Padrón 2. Copia del DNI 3. Certificado médico profesional de incapacidad	O-01	GRATUITO		X				Unidad de Demuna y Omaped	Unidad de Demuna y Omaped	Gerente de Desarrollo Social y Serv. Públicos Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
129	2 REGISTRO MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Base legal: *Ley 27972 Art. 84 2.12) (27.05.03) *Ley 27050 (18.12.1998) Ley General de la Persona con Discapacidad *Ley 29392 (02.08.2009) Ley que establece infracciones y sanciones por incumplimiento de la Ley General de la Persona con discapacidad y su Reglamento	1. Inscrición en el Padrón 2. Constancia de registro de la Institución 3. Copia certificada del Acta de constitución 4. Copia certificada del Padrón de asociados	O-02	GRATUITO		X				Unidad de Demuna y Omaped	Unidad de Demuna y Omaped	Gerente de Desarrollo Social y Serv. Públicos Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

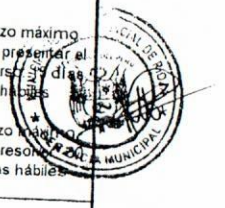
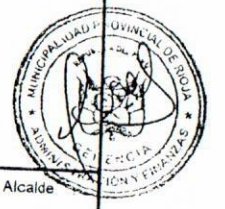


N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT): S/. 3.600,00											
		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo / Negativo				RECONSIDERACION	APELACION	
UNIDAD ORGANICA TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL													
130	1. AUTORIZACION PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR DE PERSONAS (URBANO, INTER URBANO) Base legal: *LOM 27972 Art.81 numeral 1.2 (27.05.03) *Ley 27181 Art. 17 (08.10.99) Ley de Transporte Tránsito Terrestre *D.S. N° 017-2009-MTC Arts. 11,12,18,19,25,49,51,52.1, 53, 55,58 (22.04.09) *D.S. N° 009-2011-MTC Art. 25 25.4) (26.02.11) La resolución de autorización será publicada en la página web de la entidad emisora de la misma a más tardar dentro de los tres (03) días hábiles de haber sido emitida, debiendo mantenerse publicada por un periodo mínimo de treinta (30) días hábiles *D.S. N° 017-2009-MTC Art. 58 (22.04.09)	1. La persona natural o jurídica que desee obtener una autorización para la prestación del servicio de transporte deberá presentar una solicitud, bajo la forma de Declaración Jurada, dirigida a la autoridad competente, en la que conste: *La Razón o denominación social *El número del registro unico del contribuyente (RUC) *El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante *Nombre del representante legal y copia del documento que lo autoriza en caso de ser persona jurídica *La relación de conductores que se solicita habilitar *Relación de números de las placas de rodaje *Cuando corresponda, fecha y número de la escritura pública en la que conste el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso o que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS. Se señalará además la notaría en que la misma fue extendida y el plazo de duración del contrato *Número de las pólizas del seguro, o certificados que sean legalmente exigibles de acuerdo al tipo de servicio o actividad y empresa de seguros en que han sido tomadas, o AFOCAT en que han sido emitidos, cuando corresponda *Número de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular de los vehículos que integran la flota que se presenta y el Centro de Inspección Técnica Vehicular emitenente, cuando corresponda 2. Recibo de pago por autorización	TS-01					X	30 (Treinta) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Unidad de Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Desarrollo Social y Servicios Públicos Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcalde Secretaría General Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
131	2. RENOVACION DE AUTORIZACION PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR DE PERSONAS (URBANO, INTER URBANO) Base legal: *LOM 27972 Art.81 numeral 1.2 (27.05.03) *Ley 27181 Art. 17 (08.10.99) Ley de Transporte Tránsito Terrestre *DS 017-2009-MTC Art.59 (22.04.09)	1. Solicitud bajo la forma de declaración jurada, dirigido al señor Alcalde, en la que conste: *La Razón o denominación social *El número del registro unico del contribuyente (RUC) *El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante *Nombre del representante legal y copia del documento que lo autoriza en caso de ser persona jurídica *La relación de conductores que se solicita habilitar *Indicar el número de constancia de pago, día de pago y monto *DS 017-2009-MTC Art.59 2. Recibo de pago por derechos	TS-01	9,400%	338,00			X	7 (Siete) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Unidad de Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Desarrollo Social y Servicios Públicos Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

** Se deberá solicitar la renovación entre los sesenta (60) y quince (15) días hábiles previos al vencimiento de la anterior autorización, de manera tal que exista continuidad entre la que vence y su renovación. Vencido este plazo sin que hubiera presentado la solicitud de renovación, la autorización se extinguirá de pleno derecho, y para continuar prestando el servicio deberá solicitar una nueva.

**Vencido este plazo sin que hubiera presentado la solicitud de renovación, la autorización se extinguirá de pleno derecho, y para continuar prestando el servicio deberá solicitar una nueva. DS 017-2009-MTC Art.59.1

** En caso que el transportista, al momento de solicitar la renovación:
1. Se encuentra sometido a procedimiento sancionador por el incumplimiento de una o más de las condiciones de acceso y permanencia previstos en el Reglamento
2. Ha sido sancionado con la cancelación o inhabilitación definitiva de alguna autorización, por alguna de las causales previstas en el Reglamento
3. Ha acumulado durante el período de vigencia de la autorización original o de su renovación, sanciones administrativas firmes
No procederá la solicitud de una nueva autorización respecto de una ruta o del servicio, si se ha aplicado al transportista la sanción de cancelación o inhabilitación definitiva respecto de dicha ruta o del servicio
DS 017-2009-MTC Art.59.3



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):

S/. 3.600,00

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION	
** La resolución de renovación será publicada en la página web de la entidad emisora de la autorización a más tardar a los tres (03) días hábiles de haber sido emitida, debiendo mantenerse publicada por un periodo mínimo de treinta (30) días DS 017-2009-MTC Art.59.4													
132	3 CERTIFICADO DE HABILITACION VEHICULAR Se acredita con la tarjeta única de circulación Base legal: *Ley 27181 Art 17 (08.10.99) Ley de Transporte Tránsito Terrestre *LOM 27972 Art 81 (27.05.03) *D.S. 017-2009-MTC Arts. 64, 65 (22.04.09) Art. 3.37 Nueva *VIGENCIA DE A HABILITACION VEHICULAR SERA ANUAL Y DE RENOVACION AUTOMATICA *PARA VEHICULOS NUEVOS SE EFECTUARA EN FORMA AUTOMATICA DURANTE LOS PRIMEROS 2 AÑOS DS.017-2009-MTC ART.64.3 (RENOVACION)	1. Solicitud en forma de declaración jurada, dirigido al señor Alcalde 2. Declaración jurada de cumplir con las condiciones técnicas, específicas y legales para permanecer en la prestación del servicio de transporte regular de pasajeros 3. Copia simple de la tarjeta de identificación vehicular 4. Constancia que acredite la condición de socio en una Empresa de transporte de personas 5. Certificado de Inspección Técnica Vehicular 6. Copia simple del SOAT, vigente 7. Relación de placas de vehículos y propietarios 8. Relación de conductores y copias de licencia de conducir 9. Recibo por pago de derechos *Vehículos mayores (por año)	TS-01				X		7 (Siete) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Unidad de Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Desarrollo Social y Servicios Públicos Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
133	4 INCREMENTO DE UNIDADES VEHICULARES A EMPRESAS DE TRANSPORTES DE PASAJEROS (POR VEHICULO) Base legal: *Ley 27181 Art. 17 (08.10.99) Ley de Transporte Tránsito Terrestre *LOM 27972 Art 81 (27.05.03) *D.S. N° 017-2009-MTC Arts. 64.2, 65, (22.04.09)	1. Solicitud en forma de declaración jurada, dirigido al señor Alcalde 2. Copia de la tarjeta de identificación vehicular 3. Copia del SOAT vigente 4. Copia del certificado de inspección técnica vehicular 5. Copia del documento de constitución de la empresa 6. Copia del certificado de habilitación del conductor 7. Copia del certificado de constatación de características del vehículo 8. Certificado de estar libre de infracciones 9. Recibo por pago de derechos *Vehículos mayores (por año)	TS-01				X		7 (Siete) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Unidad de Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Desarrollo Social y Servicios Públicos Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
134	5 SUSTITUCION DE UNIDAD VEHICULAR Base legal: *LOM N° 27972 Art. 81 (27.05.03) *Ley 27181 Art. 17 (08.10.99) Ley de Transporte Tránsito Terrestre *D.S. N° 017-2009-MTC Art.64.2, 65 (22.04.09)	1. Solicitud en forma de declaración jurada, dirigido al señor Alcalde 2. Certificado de constatación de características de la unidad, expedido por la Municipalidad Provincial aprobada 3. Copia fedateada de tarjeta de identificación vehicular entrante 4. Documento que acredite la condición de socio que va a sustituir su vehículo 5. Copia de la tarjeta de propiedad u hoja Informativa de Registros Públicos de del vehículo saliente 6. Copia simple del SOAT vigente del vehículo entrante 7. Certificado de habilitación vehicular vigente del vehículo saliente y/o declaración jurada de inoperatividad de ser el caso 8. Certificado de habilitación vehicular vigente del vehículo entrante 9. Certificado de estar libre de infracciones 10. Recibo por pago de derechos: POR VEHICULO *Omnibus-Camioneta rural-Station Vagon	TS-01				X		7 (Siete) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Unidad de Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Desarrollo Social y Servicios Públicos Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
135	8 CANCELACION DE LA AUTORIZACION PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS URBANO, INTERURBANO	1. Solicitud en forma de declaración jurada, dirigido al señor Alcalde 2. Copia del Acta legalizada de la Junta General donde conste el acuerdo de renuncia 3. Copia simple de la Constitución de la Empresa					X		30 (Treinta) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Unidad de Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Desarrollo Social y Servicios Públicos	Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA-SAN MARTIN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):

S/. 3.600,00

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
	<p>Base legal: *LOM N° 27972 Art 81 (27.05.03) *Ley 27181 Art. 17 (08.10.99) Ley de Transporte Tránsito Terrestre *D.S. N° 017-2009-MTC Art.49.3 (22.04.09)</p>	4. Recibo por pago de derechos		1,667%	60,00						<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>
136	<p>7 AUTORIZACION DE SERVICIO DE TRANSPORTE TURISTICO</p> <p>Base legal: *LOM N° 27972 Art 81 (27.05.03) *Ley 27181 Art. 17 (08.10.99) Ley de Transporte Tránsito Terrestre *D.S. N° 017-2009-MTC Art.3 3.63.1, 7 7.1.2.1, 23 23.1.3, 52.4.1 (22.04.09)</p>	<p>1. Solicitud en forma de declaración jurada, dirigido al señor Alcalde</p> <p>2. Copia de la Licencia de Conducir</p> <p>3. Copia de la tarjeta de identificación vehicular y SOAT del vehículo</p> <p>4. Autorización o Aval de la empresa turística</p> <p>5. Revisión técnica vigente</p> <p>6. Certificado de estar libre de infracciones</p> <p>7. Recibo por pago de derechos: POR VEHICULO</p>	TS-01	1,667%	60,00		X	7 (Siete) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Unidad de Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Desarrollo Social y Servicios Públicos	Alcalde
137	<p>8 AUTORIZACION PARA REPARTO MOMENTANEO de Gaseosas, Cervezas, Viveres y Otros</p> <p>Base legal: *LOM N° 27972 Art. 81 (27.05.03) *Ley 27181 Art. 17 (08.10.99) Ley de Transporte Tránsito Terrestre *D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.09)</p>	<p>1. Solicitud en forma de declaración jurada, dirigido al señor Alcalde</p> <p>2. Copia de la tarjeta de identificación vehicular y SOAT del vehículo</p> <p>3. Copia de la Licencia de Conducir</p> <p>4. Inspección Vehicular</p> <p>5. Recibo por pago de derechos: POR VEHICULO</p>	TS-01	0,556%	20,00		X	1 (Uno) Día Hábil	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Unidad de Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Desarrollo Social y Servicios Públicos	Alcalde
138	<p>9 MODIFICACION DE LA AUTORIZACION PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS : POR REDUCCION DEL RECORRIDO DE UNA RUTA, PARA EMPRESAS, ASOCIACIONES Y COMITES Y/O AMPLIACION DE RUTA</p> <p>Base legal: *LOM N° 27972 Art. 81 (27.05.03) *Ley 27181 Art. 17 (08.10.99) Ley de Transporte Tránsito Terrestre *D.S. N° 017-2009-MTC Art. 60 (22.04.09)</p> <p>El transportista podrá solicitar, en cualquier momento, la reducción del recorrido de una ruta autorizada hasta en un 30% del total del recorrido *D.S. N° 017-2009-MTC Art. 60.1.3 (22.04.09)</p>	<p>1. Solicitud en forma de declaración jurada, dirigido al señor Alcalde</p> <p>2. Plano o croquis de ruta a modificar</p> <p>3. Escritura de constitución (nuevos)</p> <p>4. Recibo por pago de derechos</p>	TS-01	5,000%	180,00		X	5 (Cinco) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Unidad de Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Desarrollo Social y Servicios Públicos	Alcalde

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA-SAN MARTIN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):

S/. 3.600,00

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
							Positivo						Negativo
139	10 DUPLICADO DE CERTIFICADO DE HABILITACION VEHICULAR Base legal: *LOMN° 27972 Art 81 (27.05.03) *Ley 27181 Art. 17 (08.10.99) Ley de Transporte Tránsito Terrestre *D.S. N° 017-2009-MTC Arts. 64.3, 65	1. Solicitud en forma de declaración jurada, dirigido al señor Alcalde 2. Copia de denuncia Policial 3. Recibo por pago de derechos	TS-01	0,139%	5,00		X	1 (Uno) Día Hábil	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Unidad de Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Desarrollo Social y Servicios Públicos Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
140	11 AUTORIZACION EVENTUAL DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR DE PERSONAS Base legal: *LOMN° 27972 Art. 81 (27.05.03) *Ley 27181 Art. 17 (08.10.99) Ley de Transporte Tránsito Terrestre *D.S. N° 017-2009-MTC Art. 44 44.5 (22.04.09)	1. Solicitud en forma de declaración jurada, dirigido al señor Alcalde En la que se indique que la prestación del servicio mediante la autorización eventual no afectará el servicio de transporte autorizado 2. Información respecto de las características del servicio a prestar, precisando el (los) vehículo(s) habilitado(s) que lo realizarán, el plazo del mismo, la fecha y punto de partida del vehículo en origen y en destino, las escalas a realizar, así como los conductores habilitados asignados a la prestación del servicio 3. El número del Certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito del vehículo con el que se realizará el servicio 4. Formalmente constituido 5. Recibo por pago de derechos	TS-01	5,556%	200,00		X	1 (Uno) Día Hábil	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Unidad de Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Desarrollo Social y Servicios Públicos Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
141	12 CERTIFICADO LIBRE DE INFRACCIONES Base legal: *LOMN° 27972 Art. 81 (27.05.03) *Ley 27181 Art. 17 (08.10.99) Ley de Transporte Tránsito Terrestre *D.S. N° 017-2009-MTC Art 31, 32 (22.04.09)	1. Solicitud en forma de declaración jurada, dirigido al señor Alcalde 2. Copia simple de la tarjeta de propiedad del vehículo 3. Recibo por pago de derechos: POR VEHICULO 4. Trámite	TS-01	0,139%	5,00		X	1 (Uno) Día Hábil	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Unidad de Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Desarrollo Social y Servicios Públicos Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
142	13 PERMISO DE OPERACIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHICULOS MENORES Base legal: *Ley 27181 Art. 15 b), 17 (08.10.99) Ley de Transporte Tránsito Terrestre *LOMN° 27972 Art. 81 numeral 1.6 (26.05.03) *D.Leg. 1051 que modifica Ley N° 27181 (27.06.08) *DS 055-2010-MTC Arts. 7, 13, 14, 15 (02.12.2010) SOAT: Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito CAT : Certificado contra Accidentes de Tránsito	1. Solicitud en forma de declaración jurada, dirigido al señor Alcalde, indicando la Razón Social, RUC, domicilio, nombre y firma del representante legal, a la cual se adjuntará obligatoriamente los siguiente: a) Copia simple de escritura pública de constitución de la persona jurídica, inscrita en los registros públicos b) Copia literal vigente de la partida registral expedida por la oficina registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de 30 días calendario c) Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registral correspondiente con una antigüedad no mayor de quince (15) días a la fecha de la presentación de la solicitud d) Copia simple del documento nacional de identidad (DNI) del representante legal e) Copia simple de la Tarjeta de identificación vehicular por cada vehículo	TS-01				X	30 (Treinta) Día Hábil	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Unidad de Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Desarrollo Social y Servicios Públicos Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	

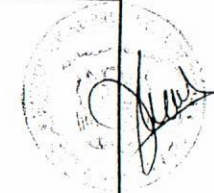
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA-SAN MARTIN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):

S/. 3.600,00

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
							Positivo						Negativo
		ofertado, expedida por Sunarp f) Copia simple de certificado del SOAT o CAT vigente por cada vehículo ofertado g) Copia simple del CITV por cada vehículo ofertado, cuando corresponda 2. Recibo por pago de derechos: POR VEHICULO		2,778%	100,00								
<p>El permiso será otorgado a personas jurídicas (Art.7 del DS 055-2010-MTC)</p> <p>La vigencia del permiso de operación será de seis (6) años contados a partir de la notificación del acto administrativo que lo otorga (Art.13 del DS 055-2010-MTC)</p> <p>Los usuarios pueden llevar consigo equipaje y/o carga (Art.3 del DS 055-2010-MTC)</p> <p>El Transportador Autorizado sólo podrá prestar el servicio especial en las vías alimentadoras de rutas consideradas en el Plan Regulador de cada Municipalidad Provincial y en las vías urbanas que determine la Municipalidad Distrital competente, donde no exista o sea deficiente el servicio de transporte público urbano masivo (Art.18 del DS 055-2010-MTC)</p>													
143	14 RENOVIACIÓN DEL PERMISO DE OPERACIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES	1. Solicitud en forma de declaración jurada, dirigido al señor Alcalde describiendo lo solicitado y adjuntando: *Licencia *SOAT *Constitución Asociado 2. Recibo por pago de derechos: POR VEHICULO	TS-01	2,778%	100,00		X	7 (Siete) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Unidad de Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Desarrollo Social y Servicios Públicos	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
<p>*Deberá solicitar la renovación dentro de los 60 días anteriores al vencimiento de su permiso de operación de manera tal que exista continuidad entre el que vence y su renovación (Art. 16 del DS 055-2010-MTC)</p>											Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
144	15 LICENCIA DE CONDUCIR VEHICULOS MENORES	1. Solicitud en forma de declaración jurada, dirigido al señor Alcalde 2. Copia simple del DNI 3. 02 fotografías tamaño carnet a colores actualizada 4. Edad mínima, 18 años 5. Primaria completa 6. Certificado médico de Aptitud Psicosomática 7. Certificado de aprobación del examen de normas de tránsito 8. Aprobar el examen de manejo para la categoría 9. Recibo por pago de derechos: POR VEHICULO 10. Duplicado de Examen de normas de Tránsito	TS-01	3,180% 0,280%	114,50 10,00		X	15 (Quince) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Unidad de Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Desarrollo Social y Servicios Públicos	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
<p>Base legal: *Ley 27181 Art 17 (08.10.99) Ley de Transporte Tránsito Terrestre *LOM N° 27972 Art. 81 numeral 1.6 (26.05.03) *DS 040-2008-MTC Art. 12, 13, 14 (18.11.08) Reglamento Nacional de Licencias *DS 045-2008-MTC (06.12.08) Art.13 Modifican el Reglamento Nac. de Licencias de conducir *DS 001-2009-MTC (09.01.09) Art. 1 Modifican el Reglam. Nac. de Licencias de conducir *DS 037-2010-MTC (28.07.10) Art. 2 Modifican el Reglam. Nac. de Licencias de conducir</p>											Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA-SAN MARTIN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):

S/. 3.600,00

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
		** Las personas mayores de 16 años con plena capacidad de sus derechos civiles, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 42° y 46° del Código Civil, también podrán aspirar a la obtención de una licencia de conducir de estas categorías DS 001-2009-MTC Art. 1 (09.01.09) *** Requisitos para la Categoría B II a) o II b)										
145	10 DUPLICADO DE LA LICENCIA DE CONDUCIR VEHICULOS MENORES Base legal: *Ley 27181 Art. 17 (08.10.99) Ley de Transporte Tránsito Terrestre *LOM N° 27972 Art. 81 numeral 1.6 (26.05.03) *DS 040-2008-MTC Art. 12, 13, 14 (18.11.08) Reglamento Nacional de Licencias *DS 045-2008-MTC (06.12.08) Art.13 Modifican el Reglamento Nac. de Licencias de conducir *DS 001-2009-MTC (09.01.09) Art. 1 Modifican el Reglam. Nac. de Licencias de conducir *DS 037-2010-MTC (28.07.10) Art. 2 Modifican el Reglam. Nac. de Licencias de conducir	1. Solicitud en forma de declaración jurada, dirigido al señor Alcalde 2. Copia simple del DNI 3. 01 fotografía tamaño carnet a colores actualizada 4. Recibo por pago de derechos	TS-01	1,180%	42,50		X	15 (Quince) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Unidad de Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Desarrollo Social y Servicios Públicos Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
146	17 REVALIDACION DE LA LICENCIA DE CONDUCIR DE VEHICULOS MENORES (Dentro de los 30 días antes de su vencimiento) Base legal: *Ley 27181 Art. 17 (08.10.99) Ley de Transporte Tránsito Terrestre *LOM N° 27972 Art. 81 numeral 1.6 (26.05.03) *DS 040-2008-MTC Art. 12, 13, 14 (18.11.08) Reglamento Nacional de Licencias *DS 001-2009-MTC (09.01.09) Art. 1 Modifican el Reglam. Nac. de Licencias de conducir *DS 037-2010-MTC (28.07.10) Art. 2 Modifican el Reglam. Nac. de Licencias de conducir	1. Solicitud en forma de declaración jurada, dirigido al señor Alcalde 2. Copia simple del DNI 3. 02 fotografías tamaño carnet a colores actualizada 4. Certificado Médico de Aptitud Psicósomática 5. Certificado de aprobación del examen de normas de tránsito 6. Aprobar el examen de manejo para la categoría 7. Recibo por pago de derechos: POR VEHICULO	TS-01	2,153%	77,50		X	15 (Quince) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Unidad de Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Desarrollo Social y Servicios Públicos Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		"La licencia de conducir de la clase B en todas sus categorías se revalidará cada cinco (5) años, previa aprobación del examen de aptitud psicósomática y el examen de normas de tránsito, además de la cancelación del derecho de tramitación correspondiente. El examen de normas de tránsito podrá ser reemplazado por la certificación otorgada por una Escuela de Conductores u otra entidad autorizada por la autoridad competente, cuando el titular de la licencia realice el curso sobre normatividad de tránsito y seguridad vial de no menos de cinco (5) horas." *DS 037-2010-MTC (28.07.10) Art. 2										
147	18 REVALIDACION DE LA LICENCIA DE CONDUCIR DE VEHICULOS MENORES (Después de los 30 días de su vencimiento) Base legal: *Ley 27181 Art. 17 (08.10.99) Ley de Transporte Tránsito Terrestre *LOM N° 27972 Art. 81 numeral 1.6 (26.05.03) *DS 040-2008-MTC Art. 12, 13, 14 (18.11.08) Reglamento Nacional de Licencias	1. Solicitud en forma de declaración jurada, dirigido al señor Alcalde 2. Copia simple del DNI 3. 02 fotografías tamaño carnet a colores actualizada 4. Certificado Médico de Aptitud Psicósomática 5. Certificado de aprobación del examen de normas de tránsito 6. Aprobar el examen de manejo para la categoría 7. Recibo por pago de derechos: POR VEHICULO	TS-01	2,722%	98,00		X	15 (Quince) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Unidad de Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Desarrollo Social y Servicios Públicos Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles



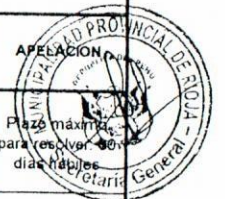
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA-SAN MARTIN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):

S/. 3.600,00

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
							Positivo						Negativo
	*DS 001-2009-MTC (09.01.09) Art 1 Modifican el Reglam. Nac.de Licencias de conducir *DS 037-2010-MTC (28.07.10) Art 2 Modifican el Reglam. Nac.de Licencias de conducir												
*La licencia de conducir de la clase B en todas sus categorías se revalidará cada cinco (5) años, previa aprobación del examen de aptitud psicossomática y el examen de normas de tránsito, además de la cancelación del derecho de tramitación correspondiente. El examen de normas de tránsito podrá ser reemplazado por la certificación otorgada por una Escuela de Conductores u otra entidad autorizada por la autoridad competente, cuando el titular de la licencia realice el curso sobre normalidad de tránsito y seguridad vial de no menos de cinco (5) horas. *DS 037-2010-MTC (28.07.10) Art 2													
148	19 MODIFICACION DE CHASIS Y COLOR DE VEHICULOS MENORES Base legal: *LOM N° 27972 Art 81 numeral 1.6	1. Solicitud en forma de declaración jurada, dirigido al señor Alcalde 2. Factura, boleta de venta por modificación del vehículo 3. Declaración Jurada de modificación del vehículo 4. Verificación vehicular 5. Recibo por pago de derechos	TS-01	0,417%	15,00		X	15 (Quince) Día Hábil	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Unidad de Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Desarrollo Social y Servicios Públicos	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
149	20 INCREMENTO DE VEHICULOS MENORES Base legal: *Ley 27181 Art. 17 (08.10.99) Ley de Transporte Tránsito Terrestre *LOM 27972 Art 81 (27.05.03) *Ley 27189 Art.3 (25.10.99) Ley de Transp público especial de vehículos menores *D.LEG 1051 Modificación Ley 27181 de Transportes (27.06.08)	1. Solicitud en forma de declaración jurada, dirigido al señor Alcalde 2. Tarjeta de identificación vehicular o transferencia de venta notarial 3. Copia de DNI 4. Certificado del SOAT 5. Licencia de Conducir 6. Carnet de Educación Vial 7. Recibo de pago por derechos: POR VEHICULO	TS-01	0,833%	30,00		X	15 (Quince) Dias Hábles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Unidad de Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Desarrollo Social y Servicios Públicos	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
150	21 SUSTITUCION DE VEHICULOS MENORES Base legal: *Ley 27181 Art. 17 (08.10.99) Ley de Transporte Tránsito Terrestre *LOM 27972 Art 81 (27.05.03) *Ley 27189 Art.3 (25.10.99) Ley de Transp público especial de vehículos menores *D.LEG 1051 Modificación Ley 27181 de Transportes (27.06.08)	1. Solicitud en forma de declaración jurada, dirigido al señor Alcalde 2. Tarjeta de identificación vehicular o transferencia de venta notarial 3. Copia de DNI 4. Certificado de SOAT 5. Licencia de Conducir 6. Certificado de habilitación vehicular 7. Recibo cambio de nombre y/o unidad 8. Transferencia Notarial 9. Recibo de pago por derechos: POR VEHICULO	TS-01	0,278%	10,00		X	15 (Quince) Dias Hábles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Unidad de Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Desarrollo Social y Servicios Públicos	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
151	22 REGISTRO MUNICIPAL DE VEHICULOS MENORES DEL	1. Formulario del padrón oficial	TS-01				X				Gerente de	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles



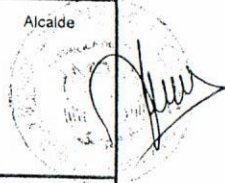
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA-SAN MARTIN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):

S/. 3.600,00

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
							Positivo						Negativo
	SERVICIO ESPECIAL Base legal: *DS 065-2010-MTC Art. 23 (02.12.2010) Inscribirse: 1) Transportadores autorizados 2) Conductores 3) Vehículos menores	2. Copia de la tarjeta de identificación vehicular 3. Recibo de pago por derechos							Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Unidad de Tránsito y Seguridad Vial	Desarrollo Social y Servicios Públicos		
152	23 CREDENCIAL DEL CONDUCTOR PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHICULOS MENORES Base legal: * LOM 27972 Art.81 (27.05.03)	1. Copia de la licencia de conducir 2. Copia del DNI del conductor 3. Certificación Domiciliaria 4. Dos (02) Fotografías tamaño carné 5. Verificación del permiso de operación para el servicio de transporte 6. Copia del certificado de haber participado en el Curso de Educación Vial 7. Recibo de pago por derechos	TS-01	0,833%	30,00		X		Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Unidad de Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Desarrollo Social y Servicios Públicos	Alcalde	
153	24 DUPLICADO DE CREDENCIAL DEL CONDUCTOR PARA VEHICULOS MENORES Base legal: * LOM 27972 Art.81 (27.05.03)	1. Solicitud de la persona jurídica indicando que solicita Duplicado de Credencial del Conductor. 2. Dos (02) fotografías a color tamaño carné 3. Constancia de la denuncia policial por pérdida o robo; o en caso de Deterioro adjuntar la credencial deteriorada 4. Recibo de pago por derechos	TS-01	0,278%	10,00		X		Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Unidad de Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Desarrollo Social y Servicios Públicos	Alcalde	
154	25 AUTORIZACION PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE DE MERCANCIAS C.H.V. Base legal: *Ley 27181 Art. 17 (08.10.99) Ley de Transporte Tránsito Terrestre *LOM 27972 Art.81 (27.05.03) *D.S. N° 017-2009-MTC Arts.49,51,54,55	1. Solicitud en forma de declaración jurada, dirigido al señor Alcalde 2. Copia del documento de constitución de la empresa 3. Copia del certificado de inspección técnica vehicular 4. Copia de la tarjeta de identificación vehicular 5. Copia de la licencia de conducir 6. Recibo por pago de derechos	TS-01	2,500%	90,00		X	10 (Diez) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Unidad de Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Desarrollo Social y Servicios Públicos	Alcalde	
155	26 EXPEDICIÓN DEL RECORD DEL CONDUCTOR Base legal: * LOM 27972 Art.81 (27.05.03) *D.S. 017-2009-MTC Art.11.2, 112 (22.04.09), Regl. Ley 27181	1. Solicitud en forma de declaración jurada, dirigido al señor Alcalde 2. Copia simple del DNI 3. Recibo por pago de derechos	TS-01	1,069%	38,50		X	5 (Cinco) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Unidad de Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Desarrollo Social y Servicios Públicos	Alcalde	
156	27 CERTIFICADO DE HABILITACION VEHICULAR	1. Solicitud en forma de declaración jurada, dirigido al señor Alcalde	TS-01				X	5					








MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA-SAN MARTIN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2011

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (UIT):

S/. 3.600,00

1º de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario /Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	AFILIACION	
							Positivo						Negativo
	TRANSPORTE PUBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHICULOS MENORES Base legal: * LOM 27972 Art.81 (27.05.03) * D.S. N° 055-2010-MTC Arts. 41.2.3, 71, 72 Regl. Ley 27181	2. Copia de licencia de conducir 3. Certificado de Inspección Técnica Vehicular 4. Copia del D.N.I. 5. SOAT 6. Tarjeta de Identificación Vehicular. 7. Recibo de pago por derechos		1,458%	52,50			(Cinco) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Unidad de Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Desarrollo Social y Servicios Públicos		
** La vigencia de la habilitación del conductor será anual y de renovación automática una vez cumplida la obligación de seguir los cursos de capacitación obligatorios dispuestos por el presente Reglamento, y en el caso de los conductores que hayan sido aleatoriamente seleccionados para someterse a un examen médico *D.S. N° 017-2009-MTC Art. 71.4 Regl. Ley 27181													
157	28 AUTORIZACIÓN PARA DESVIAR EL TRÁNSITO VEHICULAR Base legal: * LOM 27972 Art.81 (27.05.03) * DS 016-2009-MTC Art.5 (22.04.2009)	1. Solicitud en forma de declaración jurada, dirigido al señor Alcalde 2. Croquis de recorrido a desviar o espacio a ocupar 3. Recibo de pago por derechos		1,111%	40,00		X	5 (Cinco) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Unidad de Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Desarrollo Social y Servicios Públicos		
158	29 RETIRO DE VEHICULO DEL DEPOSITO MUNICIPAL POR INTERNAMIENTO Base legal: * LOM 27972 Art.81 (27.05.03)	1. Presentación de la Boleta de Internamiento de vehículo, adjuntando lo siguientes: a) Copia de la Tarjeta de identificación vehicular 2. Recibo cancelado de la papeleta de infracción al tránsito o por el motivo que fue internado 3. Recibo de pago por derechos: POR DIA ** Vehículo Menores ** Camiones Medianos ** Camiones Grandes ** Autos, Combis, Camionetas	TS-01			X				Unidad de Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Desarrollo Social y Servicios Públicos		
159	30 DECLARACIÓN ZONAS RÍGIDAS Base legal: * LOM 27972 Art.81 1.4 (27.05.03)	1. Solicitud en forma de declaración jurada, dirigido al señor Alcalde 2. Copia simple del DNI 3. Plano y/o croquis de ubicación 4. Sustentación Técnica, conforme a la normatividad vigente 5. Recibo de pago por derechos	TS-01				X	30 (Treinta) Días Hábiles	Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Unidad de Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Desarrollo Social y Servicios Públicos		
180	31 OTORGAMIENTO DE CERTIFICADOS, CONSTANCIAS Y OTROS Base legal: * Ley 27444 Art.107 (11.04.01)	1. Solicitud en forma de declaración jurada, dirigido al señor Alcalde 2. Recibo de pago por derechos	TS-01	0,278%	10,00	X			Departamento de Trámite Documentario y Archivo Central	Unidad de Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Desarrollo Social y Servicios Públicos		

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
RIOJA**

**TEXTO UNICO ORDENADO
DE TASAS**

TUOT -2011

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

TEXTO UNICO ORDENADO DE TASAS

TASAS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

No.	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS GENERALES	SOLES	% UIT
1	ATENCIÓN DE QUEJAS ADMINISTRATIVAS	GRATUITO	
	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (*) Página impresa en láser o tinta, por cada una	0,50	0,014
	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (*) Copia simple tamaño A4, por cada una	0,10	0,003
	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (*) Grabación de la información en Diskette, por cada uno	1,00	0,028
	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (*) Grabación de la información en CD, por cada uno	1,00	0,028
2E	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (*) Grabación en USB (sólo servicio de grabación)	3,00	0,083
3A	RECURSO DE RECONSIDERACION	GRATUITO	
	RECURSO DE RECONSIDERACION - PARA CASOS DE EFECTOS TRIBUTARIOS	GRATUITO	
	RECURSO DE APELACION	GRATUITO	
5	AUTENTICACION DE DOCUMENTOS A CARGO DEL FEDATARIO MUNICIPAL	GRATUITO	
6	MATRIMONIO CIVIL-CELEBRACION POR EL ALCALDE; EN EL LOCAL MUNICIPAL DENTRO DEL HORARIO DE ATENCION AL PUBLICO	100,00	2,778
	MATRIMONIO CIVIL-CELEBRACION POR EL ALCALDE; EN EL LOCAL MUNICIPAL FUERA DEL HORARIO DE ATENCION AL PUBLICO	150,00	4,167
8	MATRIMONIO CIVIL-CELEBRACION POR EL ALCALDE; FUERA DEL LOCAL MUNICIPAL	200,00	5,556
9	MATRIMONIO CIVIL-CELEBRACION POR FUNCIONARIO COMPETENTE O EL JEFE DE REGISTRO CIVIL EN EL LOCAL MUNICIPAL DENTRO DEL HORARIO DE ATENCION AL PUBLICO	100,00	2,778
	MATRIMONIO CIVIL-CELEBRACION POR FUNCIONARIO COMPETENTE O EL JEFE DE REGISTRO CIVIL EN EL LOCAL MUNICIPAL FUERA DEL HORARIO DE ATENCION AL PUBLICO	150,00	4,167
11	MATRIMONIO CIVIL-CELEBRACION POR FUNCIONARIO COMPETENTE O EL JEFE DE REGISTRO CIVIL FUERA DEL LOCAL MUNICIPAL	200,00	5,556
13A	MATRIMONIO CIVIL-PERUANO (A) CON EXTRANJERO (A)	200,00	5,556
13B	MATRIMONIO CIVIL INSCRIPCION-ORDINARIA	GRATUITO	
	MATRIMONIO CIVIL INSCRIPCION-CELEBRADO EN EL EXTRANJERO	150,00	4,167
13C	MATRIMONIO CIVIL INSCRIPCION-CELEBRADO POR INMINENTE PELIGROSO DE MUERTE	GRATUITO	
13D	MATRIMONIO CIVIL INSCRIPCION- POR MANDATO JUDICIAL	150,00	4,167
14	DISPENSA DE PUBLICACION DE EDICTO MATRIMONIAL	50,00	1,389
	POSTERGACION DE LA FECHA MATRIMONIAL	50,00	1,389
	PUBLICACION DEL EDICTO MATRIMONIAL DE OTRA MUNICIPALIDAD	50,00	1,389
	INSCRIPCION DE NACIMIENTO ORDINARIA	GRATUITO	
18	INSCRIPCION DE NACIMIENTO EXTEMPORANEO PARA MENORES DE EDAD Y MAYORES DE EDAD	GRATUITO	
19	INSCRIPCION POR ADOPCION-MANDATO JUDICIAL Y NOTARIAL	100,00	2,778
20	INSCRIPCION DE DEFUNCION ORDINARIA	GRATUITO	
21	INSCRIPCION DE DEFUNCION POR MUERTE VIOLENTA	GRATUITO	
22	INSCRIPCION DE DEFUNCION JUDICIAL	GRATUITO	
23	RECONOCIMIENTO VOLUNTARIO	50,00	1,389
24	ANOTACIONES MARGINALES: RECONOCIMIENTO DE HIJO (A) Y/O FILIACION	50,00	1,389
25	ANOTACIONES MARGINALES: RECTIFICACIONES JUDICIALES Y/O NOTARIALES	50,00	1,389
26	RECTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS DE ACTAS POR ERROR Y OMISION ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR	GRATUITO	
27	RECTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS DE ACTAS POR ERROR Y OMISION NO ATRIBUIBLES AL REGISTRADOR	30,00	0,833
28	RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD O MATERNIDAD REALIZADA CON POSTERIORIDAD A LA FECHA DE INSCRIPCION	50,00	1,389
29	EXPEDICION DE PARTIDA DE NACIMIENTO	GRATUITO	
30A	EXPEDICION DE PARTIDA-a) Impresión en hoja bond	16,50	0,458
30B	EXPEDICION DE PARTIDA-b) Impresión en hoja membretada de la municipalidad	18,50	0,514

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA
 TEXTO UNICO ORDENADO DEL

31	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE ESTADO CIVIL (SOLTERA)		
32	CONSTANCIA DE NO ESTAR INSCRITO EN LIBROS DE: NACIMIENTO, MATRIMONIO, DEFUNCION (CONSTANCIA DE NO INSCRIPCIÓN)		
33	COPIAS CERTIFICADAS PARA EXPEDIENTE DE TRAMITE DE DNI DE ADULTOS	20,00	0,556
	INSCRIPCIÓN DE LA DISOLUCIÓN DEL VINCULO MATRIMONIAL	20,00	0,556
	DEPOSICION DE PARTIDAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCION		0,083
	DESTRUIDAS O DESAPARECIDAS POR NEGLIGENCIA, HECHOS FORTUITOS O ACTOS DELICTIVOS	GRAT	1,389
	RECONSTITUCION DE ACTAS REGISTRALES	GRATUITO	

No	PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	SOLES	
37	BENEFICIO DE DEDUCCION DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE	GRATUITO	
38	INSCRIPCIÓN DEL PADRON DE CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO PREDIAL O CAMBIO DE NOMBRES	GRATUITO	
39	BAJA DE INSCRIPCIÓN DEL PADRON DE CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO PREDIAL	GRATUITO	
40	INAFACTACION DEL IMPUESTO PREDIAL - PARA INSTITUCIONES DEL GOBIERNO CENTRAL	GRATUITO	
	DECLARACION JURADA MECANIZADA +Por un solo predio, vehículo	GRATUITO	
	DECLARACION JURADA MECANIZADA +Por cada predio o vehículo adicional	10,80	0,300
	DUPLICADO DE DECLARACION JURADA DE TRIBUTOS (Por cada año)	5,40	0,150
	IMPUESTO DE ALCABALA	8,00	0,222
	CONSTANCIA DE INAFACTACIÓN DE IMPUESTO DE ALCABALA	PORCENTAJE	
	IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR	27,00	0,750
46	FRACCIONAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA	1% según tabla del MEF	
	DEVOLUCION DE PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO	GRATUITO	
	CONSTANCIAS VARIAS	GRATUITO	
		27,00	0,750

PROCEDIMIENTOS DE PROMOCION EMPRESARIAL - MYPES Y LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

		SOLES	% UIT
49	LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO ESTABLECIMIENTO MENORES A 100 M2 - EVALUACION BASICA EX POST	150,00	4,167
50	LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO ESTABLECIMIENTO HASTA 500 M2 - EVALUACION BASICA EX ANTE	150,00	4,167
	LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO ESTABLECIMIENTO MAYORES A 100 M2 Y HASTA 500 M2	150,00	4,167
	LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO ESTABLECIMIENTO MAYORES A 500 M2	150,00	4,167
53	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA MERCADOS DE ABASTOS Y GALERÍAS COMERCIALES	150,00	4,167
54	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS	150,00	4,167
55	CAMBIO DE NOMBRE COMERCIAL Y/O RAZON SOCIAL DE LA PERSONA NATURAL O JURIDICA (AUTORIZADA EN LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO)	125,00	3,472
56	CAMBIO DE AREA EN LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	125,00	3,472
57	CAMBIO DE GIRO EN LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	125,00	3,472
58	DUPLICADO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	60,00	1,667
59	CANCELACION DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	GRATUITO	
60	AUTORIZACION PARA LA REALIZACION DE ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS, GRATUITOS	60,00	1,667
61	AUTORIZACION PARA LA REALIZACION DE ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS, NO GRATUITOS	60,00	1,667
2	AUTORIZACION PARA EFECTUAR BINGOS, SORTEOS, RIFAS, LOTERIAS Y OTROS JUEGOS DE AZAR	50,00	1,389
	AUTORIZACION DE OCUPACION DE AREAS PARA EL FUNCIONAMIENTO: JUEGOS MECANICOS, TOMBOLAS Y SIMILARES	50,00	1,389

PROCEDIMIENTOS DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL.

SOLES	% UIT
-------	-------

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

TEXTO UNICO ORDENADO DE TASAS

64	LICENCIA DE EDIFICACION- MODALIDAD A: APROBACION AUTOMATICA CON FIRMAS DE PROFESIONALES	100,00	2,778	
65	LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD B: APROBACION CON FIRMAS DE PROFESIONALES RESPONSABLES	150,00	4,167	
	LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD C: APROBACION CON EVALUACION PREVIA DE PROYECTO POR REVISORES URBANOS	200,00	5,556	
	LICENCIA DE EDIFICACION-MODALIDAD C y D: APROBACION CON EVALUACION PREVIA DE PROYECTO POR COMISION TECNICA	200,00	5,556	
	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION-SIN VARIACION MODALIDAD A	60,00	1,667	
68A02	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION-SIN VARIACION MODALIDAD B, C, D	80,00	2,222	
68B01	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION-CON VARIACION MODALIDAD A	70,00	1,944	
68B02	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION-CON VARIACION MODALIDAD B, C, D	100,00	2,778	
69	REGULARIZACION DE EDIFICACIONES	100,00	2,778	
	ANTEPROYECTO EN CONSULTA	50,00	1,389	
	PREDECLARATORIA DE FABRICA	80,00	2,222	
	SUBDIVISION DE LOTE URBANO-Hasta 3 Lotes	85,00	2,361	
	SUBDIVISION DE LOTE URBANO-Hasta 6 Lotes	136,00	3,778	
	SUBDIVISION DE LOTE URBANO-Más de 6 Lotes	204,00	5,667	
	ACUMULACION DE AREAS DE LOTES	100,00	2,778	
74	LICENCIA DE HABILITACION URBANA-MODALIDAD B CON FIRMA DE PROFESIONALES RESPONSABLES	110,00	3,056	
	LICENCIA DE HABILITACION URBANA-MODALIDAD C APROBACION CON EVALUACION PREVIA DE PROYECTO POR REVISORES URBANOS	120,00	3,333	
	LICENCIA DE HABILITACION URBANA-MODALIDAD C y D APROBACION CON EVALUACION PREVIA DE PROYECTO POR COMISIONES TECNICAS	130,00	3,611	
	RECEPCION DE OBRAS DE HABILITACION URBANA-SIN MODIFICACION DEL PROYECTO	150,00	4,167	
77B	RECEPCION DE OBRAS DE HABILITACION URBANA-CON MODIFICACION AL PROYECTO	150,00	4,167	
78A	APROBACION DE REGULARIZACION DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS APROBADOS-A. Sin Estudios Preliminares Aprobados	200,00	5,556	
	APROBACION DE REGULARIZACION DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS APROBADOS-B. Con Estudios Preliminares Aprobados	250,00	6,944	
	INDEPENDIZACION O PARCELACION DE TERRENOS RUSTICOS	100,00	2,778	
	DUPLICADO DE LICENCIAS	30,00	0,833	
	PRORROGA DE LA VIGENCIA DE LICENCIAS	GRATUITO		
82	REVALIDACION DE LA LICENCIA DE OBRAS	100,00	2,778	
83A	CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO-Por inspección, dentro del casco urbano	57,50	1,597	16-06
83B	CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO-Por inspección, fuera del casco urbano	130,00	3,611	
84	CERTIFICADO CATASTRAL O NEGATIVO DE CATASTRO	60,00	1,667	13-04
85	CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO	50,00	1,389	16-01
86	CERTIFICADO DE HABILITABILIDAD	50,00	1,389	13-04
87	CERTIFICADO DE NUMERACION	35,00	0,972	16-00
88A	CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS-Por inspección, dentro del casco urbano	57,50	1,597	16-10
88B	CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS-Por inspección, fuera del casco urbano	130,00	3,611	16-10
89	CERTIFICADO DE ZONIFICACION Y VIAS	50,00	1,389	16-13
90	CERTIFICADO DE UBICACION DE PREDIO URBANO	50,00	1,389	
91	CERTIFICADO DE UBICACION RESPECTO DE LA JURISDICCION	50,00	1,389	
92	CERTIFICADO O CONSTANCIA DE POSESION	60,00	1,667	13-03
93	INSCRIPCION DE PREDIO URBANO EN EL REGISTRO CATASTRAL	60,00	1,667	
94	ACTUALIZACION DE FICHA CATASTRAL	60,00	1,667	
95	EXPEDICION DE CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS DIVERSOS	40,00	1,111	
96	VISACION DE PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA DE PREDIOS Y OTROS	17,00	0,472	
97	PERMISO DE CAMBIO DE USO DE PREDIO RUSTICO A URBANO	318,00	8,833	16-03
98	CONEXION PARA INSTALACION DOMICILIARIA DE: AGUA, DESAGUE, COMUNICACIONES, ENERGIA ELECTRICA Y GAS NATURAL	36,00	1,000	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

TEXTO UNICO ORDENADO DE TASAS

99	AUTORIZACION PARA LA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DE TELECOMUNICACIONES	200,00	5,556
100	AUTORIZACION PARA MANTENIMIENTO DE REDES EN AREAS DE USO PUBLICO : TELECOMUNICACIONES, ENERGIA ELECTRICA Y GAS NATURAL	GRATUITO	
	AUTORIZACION PARA COLOCACION DE CABINAS DE TELEFONIA: PAVIMENTO RIGIDO X MT2	50,00	1,389
	AUTORIZACION PARA COLOCACION DE POSTES ELECTRICOS, DE TELEFONIA Y OTROS:PAVIMENTO RIGIDO UNIDAD X MT2	50,00	1,389
	AUTORIZACION PARA COLOCACION DE POSTES ELECTRICOS, DE TELEFONIA Y OTROS:PAVIMENTO FLEXIBLE X MT2	40,00	1,111
103A	AUTORIZACION PARA INSTALACION DE ANTENAS PARABOLICAS, VERTICALES Y OTROS: ANTENA PARABOLICA	300,00	8,333
103B	AUTORIZACION PARA INSTALACION DE ANTENAS PARABOLICAS, VERTICALES Y OTROS: ANTENA VERTICAL	300,00	8,333
103C	AUTORIZACION PARA INSTALACION DE ANTENAS PARABOLICAS, VERTICALES Y OTROS: RADIO	400,00	11,111
103D	AUTORIZACION PARA INSTALACION DE ANTENAS PARABOLICAS, VERTICALES Y OTROS: TORRES DE TELECOMUNICACION	500,00	13,889
104	AUTORIZACION PARA APERTURAR, MODIFICAR Y/O REFACCIONAR PUERTAS O VENTANA HACIA LA CALLE	50,00	1,389
	AUTORIZACION PARA LA CONSTRUCCION E INSTALACION DE (Rampas, Gradas, Sardineles, Cunetas, Veredas, Bermas y otros	50,00	1,389
	AUTORIZACION DE CONSTRUCCION E INSTALACION DE TANQUES SUBTERRANEOS	100,00	2,778
	CONFORMIDAD DE OBRAS SOBRE COLOCACION DE POSTES ELECTRICOS, DE TELEFONIA Y OTROS	100,00	2,778
108	CONFORMIDAD DE OBRAS DE COLOCACION DE CABINAS PUBLICAS DE TELEFONIA	100,00	2,778
109	CONFORMIDAD DE OBRAS DE COLOCACION DE ANTENAS Y/O TORRES PARA TELEFONIA Y TRANSMISION ELECTRICA	100,00	2,778
110	AUTORIZACION PARA CAVAR ZANJAS EN VIA PUBLICA	102,00	2,833
111	AUTORIZACION PARA LA OCUPACION DE USO PUBLICO CON ANDAMIAJE DE OBRA	50,00	1,389
112	AUTORIZACION DE USO DE VIA CON CERCO PROVISIONAL	50,00	1,389
113A	AUTORIZACION PARA CIERRE DE LA VIA PUBLICA, CON EL FIN DE EJECUTAR OBRAS DE CONSTRUCCION Y OTROS SIMILARES-Cierre Parcial	27,00	0,750
	AUTORIZACION PARA CIERRE DE LA VIA PUBLICA, CON EL FIN DE EJECUTAR OBRAS DE CONSTRUCCION Y OTROS SIMILARES-Cierre Total	51,00	1,417
	AUTORIZACION PARA DEPOSITAR MATERIAL DE CONSTRUCCION EN LA VIA PUBLICA	34,00	0,944
	AUTORIZACION PARA LA COLOCACION DE CARPAS, TOLDOS, KIOSCOS Y SIMILARES EN VIA PUBLICA	11,00	0,306
116A	AUTORIZACION PARA INSTALACION DE ANUNCIOS Y PROPAGANDAS-Paneles Simples	72,00	2,000
116B	AUTORIZACION PARA INSTALACION DE ANUNCIOS Y PROPAGANDAS-Paneles Luminoso o Iluminado	86,40	2,400
116C	AUTORIZACION PARA INSTALACION DE ANUNCIOS Y PROPAGANDAS-En vehiculos motorizados	36,00	1,000
116D	AUTORIZACION PARA INSTALACION DE ANUNCIOS Y PROPAGANDAS-Otros anuncios publicitarios	36,00	1,000
116E	AUTORIZACION PARA INSTALACION DE ANUNCIOS Y PROPAGANDAS-Banderolas por día y cada uno	6,84	0,190
117	CERTIFICADO DOMICILIARIO	15,00	0,417
PROCEDIMIENTOS DE DEFENSA CIVIL			
No.		SOLES	% UIT
118A01	INFORME DE VERIFICACION DE CONDICIONES DE SEGURIDAD DECLARADAS-Inspección Ex-Post: *Informe Verificación de Condiciones de Seguridad Declaradas De 01 hasta 100 m2	43,20	1,200
118A02	INFORME DE VERIFICACION DE CONDICIONES DE SEGURIDAD DECLARADAS-Inspección Ex-Post: *Informe Levantamiento de Observaciones De 01 hasta 100 m2	28,80	0,800

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

TEXTO UNICO ORDENADO DE TASAS

118A01	INFORME DE VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD DECLARADAS- Inspección ExAnte: *Informe Verificación de Condiciones de Seguridad Declaradas De 101 a más m2	147,60	4,100
118A02	INFORME DE VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD DECLARADAS- Inspección ExAnte: *Informe Levantamiento de Observaciones De 101 a más0 m2	79,20	2,200
	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL BASICA PREVIA A UN EVENTO Y/O ESPECTÁCULO PUBLICO CON AFLUENCIA MENOR O IGUAL A 3 000 PERSONAS	183,60	5,100
	RENOVACION DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL *Basico De 01 hasta 100 m2	43,20	1,200
120B	RENOVACION DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL *Básico 101 m2 a más	147,60	4,100

No.	PROCEDIMIENTOS DE PROGRAMAS SOCIALES	SOLES	% UIT
121	INSCRIPCIONES DEL COMITE DEL VASO DE LECHE	GRATUITO	
122	RECONOCIMIENTO DEL COMITE DEL VASO DE LECHE	GRATUITO	
123	INSCRIPCIÓN DE BENEFICIARIO	GRATUITO	
124	ADMISIÓN DE COMEDORES POPULARES AL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA	GRATUITO	
	CAMBIO DE JUNTA DIRECTIVA DE UNA ORGANIZACIÓN SOCIAL DE BASE, COMEDOR POPULAR	GRATUITO	

No.	PROCEDIMIENTOS DE DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO Y EL ADOLESCENTE (DEMUNA)	SOLES	% UIT
126	ATENCIÓN DE CASOS EN DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES	GRATUITO	
127	ASESORAMIENTO: PARA DEMANDA Y DENUNCIAS EXTRA-JUDICIAL	GRATUITO	

No.	PROCEDIMIENTOS DE OFICINA MUNICIPAL DE ATENCION DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (OMAPED)	SOLES	% UIT
	OFICINA MUNICIPAL DE ATENCION DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (OMAPED)	GRATUITO	
129	REGISTRO MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	GRATUITO	

No.	PROCEDIMIENTOS DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	SOLES	% UIT
	AUTORIZACION PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR DE PERSONAS (URBANO, INTER URBANO)	250,00	6,944
	RENOVACION DE AUTORIZACION PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR DE PERSONAS (URBANO, INTER URBANO)	200,00	5,556
132	CERTIFICADO DE HABILITACION VEHICULAR	60,00	1,667
133	INCREMENTO DE UNIDADES VEHICULARES A EMPRESAS DE TRANSPORTES DE PASAJEROS (POR VEHICULO)	30,00	0,833
134	SUSTITUCIÓN DE UNIDAD VEHICULAR	20,00	0,556
135	CANCELACION DE LA AUTORIZACION PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS URBANO, INTERURBANO	60,00	1,667
136	AUTORIZACION DE SERVICIO DE TRANSPORTE TURISTICO (POR VEHICULO)	60,00	1,667
137	AUTORIZACION PARA REPARTO MOMENTANEO de Gaseosas, Cervezas, Viveres y Otros	20,00	0,556
138	MODIFICACION DE LA AUTORIZACION PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS :POR REDUCCION DEL RECORRIDO DE UNA RUTA, PARA EMPRESAS, ASOCIACIONES Y COMITES	50,00	1,389
139	DUPLICADO DE CERTIFICADO DE HABILITACION VEHICULAR	5,00	0,139
140	AUTORIZACION EVENTUAL DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO REGULAR DE PERSONAS	200,00	5,556
141	CERTIFICADO LIBRE DE INFRACCIONES	31,00	0,861
142	TARJETA DE CIRCULACION VIAL PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE URBANO E INTERURBANO DE PERSONAS	30,00	0,833
143	PERMISO DE OPERACIÓN DE TRANSPORTE PUBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES	100,00	2,778

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

TEXTO UNICO ORDENADO DE TASAS

144	RENOVACIÓN DEL PERMISO DE OPERACIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES	100,00	2,778
145	LICENCIA DE CONDUCIR VEHICULOS MENORES	50,00	1,389
146	DUPLICADO DE LA LICENCIA DE CONDUCIR VEHICULOS MENORES	30,00	0,833
147	REVALIDACION DE LA LICENCIA DE CONDUCIR VEHICULOS MENORES	30,00	0,833
149	RECATEGORIZACION DE LA LICENCIA DE CONDUCIR DE VEHICULOS MENORES	50,00	1,389
150	MODIFICACION DE CHASIS Y COLOR DE VEHICULOS MENORES	15,00	0,417
151	INCREMENTO DE VEHICULOS MENORES	30,00	0,833
152	SUSTITUCION DE VEHICULOS MENORES	10,00	0,278
152	REGISTRO MUNICIPAL DE VEHICULOS MENORES DEL SERVICIO ESPECIAL	10,00	0,278
153	CREDENCIAL DEL CONDUCTOR PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES	30,00	0,833
154	DUPLICADO DE CREDENCIAL DEL CONDUCTOR PARA VEHICULOS MENORES	10,00	0,278
155	AMBULANTE EN TRIMOVIL (Rodaje)	10,00	0,278
156	AUTORIZACION PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE DE MERCANCIAS	90,00	2,500
157	EXPEDICIÓN DEL RECORD DEL CONDUCTOR	38,50	1,069
158	CERTIFICADO DE HABILITACION DE CONDUCTORES	10,00	0,278
159	AUTORIZACIÓN PARA DESVIAR EL TRANSITO VEHICULAR	40,00	1,111
160A	RETIRO DE VEHICULO DEL DEPOSITO MUNICIPAL POR INTERNAMIENTO Vehículo Menores	2,00	0,056
160B	RETIRO DE VEHICULO DEL DEPOSITO MUNICIPAL POR INTERNAMIENTO Camiones Medianos	3,00	0,083
160C	RETIRO DE VEHICULO DEL DEPOSITO MUNICIPAL POR INTERNAMIENTO Camiones Grandes	5,00	0,139
161	RETIRO DE VEHICULO DEL DEPOSITO MUNICIPAL POR INTERNAMIENTO Autos, Combis, Camionetas	3,00	0,083
162	DECLARACIÓN ZONAS RÍGIDAS	80,00	2,222
163	RENTORGAMIENTO DE CERTIFICADOS, CONSTANCIAS	10,00	0,278

OTRAS TASAS DE COMPETENCIA DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL

No.	ALQUILER DE MAQUINARIAS PESADAS, EQUIPOS Y SERVICIOS	SOLES	% UIT
	Solicitud dirigida al alcalde y pago por derecho de alquiler por hora ó día (incluye costo de combustible, operador, mantenimiento y reposición)		
164	Volquete Volvo NL-10 de 12m3 (dentro del radio urbano) x H/M	140,00	3,889
165	Cargador frontal 125 HP 3.0YDAS 966 x H/M	220,00	6,111
166	Cargador frontal 125 HP 2.5YDAS 938 x H/M	200,00	5,556
166	Motoniveladora Komatsu 135 HP x H/M	210,00	5,833
167	Tractor de Oruga FD-20 x H/M	280,00	7,778
168	Rodiilo Liso Vibratorio Dinapac 564395 x H/M	180,00	5,000
169	Retroescavadora Guriat x H/M	185,00	5,139
170	Plataforma Asia x H/M	400,00	11,111
171	Camión Volquete 340 de 15m3 x H/M	150,00	4,167
172	Camión Mitsubishi x H/M	100,00	2,778
173	Mezcladora tipo Trompo x H/M	25,00	0,694
174	Motoperforadora x H/M	25,00	0,694
175	Plancha Compactadora x H/M	15,00	0,417
176	Vibradora de Concreto x H/M	25,00	0,694
177	Motobomba Ø 4" x H/M	50,00	1,389
178	Generador Eléctrico x H/M	50,00	1,389
	Otros		
179	Teodolito x día	80,00	2,222
180	Nivel Topográfico x día	80,00	2,222
181	G.P.S. x día	30,00	0,833
	Ploteo de Planos:		
182	Tamaño A0	8,00	0,222
183	Tamaño A1	5,00	0,139

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

TEXTO UNICO ORDENADO DE TASAS

184	Tamaño A2	4,00	0,111
185	Tamaño A3	3,00	0,083

OTRAS TASAS DE COMPETENCIA DE LA GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE

No.	VENTA DE PLANTONES ORNAMENTALES Y CITRICOS	SOLES	% UIT
186	Cítricos Injertados	1,50	0,042
187	Paltos Injertados	2,00	0,056
188	Ornamentales	1,00	0,028
189	Cocos	2,50	0,069
190	Sapotes	1,50	0,042
191	Mangos Injertados	2,00	0,056
192	Noni	1,00	0,028

No.	OTROS SERVICIOS	SOLES	% UIT
	Con garantía de DNI. (cualquier desperfecto es de responsabilidad del usuario)		
193	Videos informáticos tecnológicos	5,00	0,139
194	Servicio de Asistencia Técnica x visita de dos horas	50,00	1,389
195	Servicio de Capacitación 4 visitas por mes	100,00	2,778

No.	VENTA DE PLANTONES FORESTALES	SOLES	% UIT
196	Forestales Caoba	1,50	0,042
197	Forestales Cedro	1,00	0,028
198	Forestales Tornillo	1,00	0,028
199	Pino Chuncho	1,00	0,028
200	Pino Serrano	3,00	0,083
201	Sangre de grado	0,50	0,014
202	Teca	1,00	0,028
203	Copaiba	1,00	0,028
204	Shaina/Bolaina	0,80	0,022
205	Eucalipto Tropical	1,00	0,028
206	Pashaco	1,00	0,028
207	Hijuelos de Bambú	0,50	0,014
208	Capirona	0,50	0,014
209	Salango	2,00	0,056
210	Yacushimbiilo	1,00	0,028
211	Guayaquil	1,00	0,028
212	Bambú	1,00	0,028

No.	VENTA DE PLANTONES TROPICALES	SOLES	% UIT
213	Café	0,30	0,008
214	Cacao Injertado	1,50	0,042
215	Hijuelos de Platano	1,00	0,028
216	Aguaje	1,50	0,042
217	Majambo	1,00	0,028

No.	VENTA DE PRODUCTOS DE PSICULTURA	SOLES	% UIT
Peces Tropicales por kilo			
218	Paco	10,00	0,278
219	Gamitana	10,00	0,278
220	Tilapia	8,00	0,222
221	Carpa	8,00	0,222
222	Denton	8,00	0,222
223	Carachama	10,00	0,278
224	Carahuasu	10,00	0,278
Alevinos por millar			
225	Paco	150,00	4,167
226	Gamitana	150,00	4,167

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

TEXTO UNICO ORDENADO DE TASAS

227	Tilapia	150,00	4,167
228	Carpa	150,00	4,167
229	Denton	150,00	4,167
230	Carachama	150,00	4,167
	Carahuasu	150,00	4,167
Otros			
232	Muestras de alimentos 200 grs.	1,00	0,028
233	Venta de Reproductores x kilo	30,00	0,833
	Visitas guiadas a módulos demostrativos x persona	0,50	0,014

No.	DERECHOS POR LEY 28221:	SOLES	% UIT
235	Derecho de explotación y extracción de material de cantera (por metro cúbico).	7,00	0,194
236	Extracción de hormigón, arena, piedra; en cauce de los ríos o canteras (M3)	7,00	0,194

No.	VENTA DE PRODUCTOS POR TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS	SOLES	% UIT
Humus de Lombríz			
237	Saco de 10 kilos	40,00	1,111
238	Por kilo	4,50	0,125
Material Reciclado x kilo			
239	Plástico	0,80	0,022
240	Vidrio	0,40	0,011
241	Papel, cartones	0,50	0,014
242	Chatarra	0,40	0,011
Compost			
243	Saco x 10 kilos	15,00	0,417
244	Por kilo	2,00	0,056

OTRAS TASAS DE COMPETENCIA DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PUBLICOS

No.	SERVICIO POR RECONOCIMIENTO DE CARNES Y OTROS	SOLES	% UIT
245	Ganado vacuno	14,00	0,389
246	Ganado porcino	10,00	0,278
	Ganado ovino y caprino	5,00	0,139
247	Derecho de corralaje por animal(pasado las 24 horas hasta un máximo de 72 horas)	3,00	0,083

No.	PUERTO, KIOSKOS Y OTROS. (PAGO DIARIO POR OCUPAR LA VIA PÚBLICA)	SOLES	% UIT
249	Venta de periodicos, revistas (en el suelo)	1,00	0,028
250	Venta de periodicos, revistas en puestos autorizados	2,00	0,056
251	Venta de textiliería, zapatería, chamelaría, artículos de primera necesidad	1,00	0,028
252	Venta de golosinas en balay grande	1,00	0,028
253	Venta de golosinas en balay pequeño (0.80 cm)	1,00	0,028
254	Venta de verduras en carretilla	1,00	0,028
255	Venta de pan y dulcería	1,00	0,028
256	Venta de jugos y refrescos	1,00	0,028
257	Venta de comidas preparadas en lugares autorizados (en el día)	1,00	0,028
258	Venta de comidas preparadas en lugares autorizados (en la noche)	1,00	0,028
259	Venta de salchipollo, anticuchos, chicharrones, plátanos asados y otros afines	1,00	0,028
260	Por descargue de pescado fresco y salado entradas a los mercados	1,00	0,028
261	Venta de productos varios en feria dominical	1,00	0,028
262	Venta de medicina natural	1,00	0,028
263	En actividades de polladas, rifas, tombolas, bingos, etc.	10,00	0,278
En carga y descargue (en zona rígida)			
264	Camión de pequeño y mediano tonelaje	5,00	0,139
265	Autos	2,00	0,056
266	Descargue de vehículos en carro repartidor	2,00	0,056
267	Descargue en vehículos menores	1,00	0,028

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

TEXTO UNICO ORDENADO DE TASAS

No.	GUARDIANIA - DEPOSITO DE VEHICULOS (PAGO DIARIO)	SOLES	% UIT
268	Autos, camionetas, microbuses		
269	Volquetes, volvos, trailer y ómnibus	5,00	0,139
270	Mototaxis	10,00	0,278
271	Motos lineales, bicicletas, triciclos, etc	3,00	0,083
272	Derecho de almacenaje por decomisos	3,00	0,083
		3,00	0,083

No.	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS (PAGO DIARIO)	SOLES	% UIT
273	Autos, Camionetas	1,00	0,028
274	otros)	2,00	0,056
275	Camiones pequeños de mediano tonelaje en paradero autorizado por la Municipalidad	1,00	0,028

No.	CERTIFICACIONES (CONTROL DE PESAS Y MEDIDAS - PAGO ANUAL)	SOLES	% UIT
276	Hasta 10 Kg.	10,00	0,278
277	Hasta 50 Kg.	20,00	0,556

No.	OTROS INGRESOS POR PRESTACION DE SERVICIOS:	SOLES	% UIT
278	Baños Municipales		
	Por ocupar los ss.hh en tazas		
	Por ocupar los ss.hh como urinario	0,50	0,014
		0,30	0,008

No.	ALQUILER DE INMUEBLES.	SOLES	% UIT
	MERCED CONDUCTIVA EN EL MERCADO MUNICIPAL (pago mensual)		
280	Puesto cerrado		
281	Puesto abierto abarrotes	45,00	1,250
282	Puesto venta de carne	45,00	1,250
283	Puesto venta de pollo	45,00	1,250
284	Puesto venta de comida	45,00	1,250
285	Puesto venta de frutas y jugos	45,00	1,250
286	Puesto venta mercadería y especería	60,00	1,667
287	Puesto venta de pescado	45,00	1,250
	Puesto venta de ropa	45,00	1,250
	Puesto venta de comida tradicional	45,00	1,250
	Puesto venta de otros	30,00	0,833
	Horas generadas por retraso de pago (mensual)	45,00	1,250
	Venta de productos varios en pasadizos de los Mercados Municipales x día	5,00	0,139
		1,00	0,028

No.	SERVICIO DE EDUCACION, RECREACION Y CULTURA:	SOLES	% UIT
	Estadio Municipal		
293	Derecho de ingreso		
	Balneario San Juan de Urifico	0,50	0,014
294	Derecho de ingreso		
295	Alquiler de losa deportiva x hora (horario diurno)	0,50	0,014
296	Alquiler de losa deportiva x hora (horario nocturno)	2,00	0,056
		3,00	0,083

No.	SERVICIOS DE CEMENTERIO	SOLES	% UIT
297	Derecho de sepelio		
298	Por uso de terreno para entierro (2.20 x 1.40 mts.) x 2 años	33,00	0,917
299	Venta de terreno para construcción de bóvedas (lote de 1m x 2.5m) costo m2	30,00	0,833
		66,00	1,833

OTRAS TASAS DE COMPETENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

No.	ALQUILER DE MUEBLES	SOLES	% UIT

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

TEXTO UNICO ORDENADO DE TASAS

ALQUILER DE EQUIPOS (por hora):

300	Proyector (con o sin lap top)	50,00	1,389
ALQUILER DE AUDITORIO MUNICIPAL IMPLEMENTADO (por día)			
301	Con sillas, proyector y equipo de sonido	100,00	2,778

COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES

		SOLES	% UIT
Filmaciones:			
302	Dentro de la Institución: Matrimonios, bautizos, cumpleaños, etc (en el día)	100,00	2,778
303	Dentro de la Institución: Matrimonios, bautizos, cumpleaños, etc (en la noche)	150,00	4,167
304	Fuera de la Institución: Filmación de documentales, reportajes, Paseos Turísticos	150,00	4,167
305	Fuera de la Institución: Filmación de sepelios	50,00	1,389
306	Servicio Fotográfico hasta 100 fotos entregado en DVD	80,00	2,222
307	DVD de videos, documentales, reportajes	3,00	0,083
308	CD de Musica Típica	5,00	0,139
309	Grabación de Spot (solo audio)	20,00	0,556
310	Grabación de Spot Video	50,00	1,389



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

TEXTO UNICO ORDENADO DE TASAS

Sangre de grado		
Teca	0,50	0,014
Copaiba	1,00	0,028
Shaina/Bolaina	1,00	0,028
Eucalipto Tropical	0,80	0,022
Pashaco	1,00	0,028
Hijuelos de Bambú	1,00	0,028
Capirona	0,50	0,014
Salango	0,50	0,014
Yacushimbillo	2,00	0,056
Guayaquil	1,00	0,028
Bambú	1,00	0,028

No.	VENTA DE PLANTONES TROPICALES	SOLES	% UIT
	Café	0,30	0,008
	Cacao Injertado	1,50	0,042
	Hijuelos de Platano	1,00	0,028
	Aguaje	1,50	0,042
	Majambo	1,00	0,028

No.	VENTA DE PRODUCTOS DE PSICULTURA	SOLES	% UIT
	Peces Tropicales por kilo		
	Paco		
	Gamitana	10,00	0,278
	Tilapia	10,00	0,278
	Carpa	8,00	0,222
	Denton	8,00	0,222
	Carachama	8,00	0,222
	Carahuasu	10,00	0,278
	Alevinos por millar	10,00	0,278
	Paco		
	Gamitana	150,00	4,167
	Tilapia	150,00	4,167
	Carpa	150,00	4,167
	Denton	150,00	4,167
	Carachama	150,00	4,167
	Carahuasu	150,00	4,167
	Otros	150,00	4,167
	Muestras de alimentos 200 grs.		
	Venta de Reproductores x kilo	1,00	0,028
	Visitas guiadas a módulos demostrativos x persona	30,00	0,833
		0,50	0,014

No.	DERECHOS POR LEY 28221:	SOLES	% UIT
	Derecho de explotación y extracción de material de cantera (por metro cúbico)	7,00	0,194
	Extracción de hormigón, arena, piedra, en cauce de los ríos o canteras (M3)	7,00	0,194

No.	VENTA DE PRODUCTOS POR TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS	SOLES	% UIT
	Humus de Lombríz		
	Saco de 10 kilos		
	Por kilo	40,00	1,111
	Material Reciclado x kilo	4,50	0,125
	Plástico		
	Vidrio	0,80	0,022
	Papel, cartones	0,40	0,011
	Chatarra	0,50	0,014
	Compost	0,40	0,011
	Saco x 10 kilos	15,00	0,417

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

TEXTO UNICO ORDENADO DE TASAS

Por kilo	2,00	0,056
----------	------	-------

OTRAS TASAS DE COMPETENCIA DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PUBLICOS

No.	SERVICIO POR RECONOCIMIENTO DE CARNES Y OTROS	SOLES	% UIT
	Ganado vacuno	14,00	0,389
	Ganado porcino	10,00	0,278
	Ganado ovino y caprino	5,00	0,139
	Derecho de corralaje por animal (pasado las 24 horas hasta un máximo de 72 horas)	3,00	0,083

No.	PUESTO, KIOSKOS Y OTROS. (PAGO DIARIO POR OCUPAR LA VÍA PÚBLICA)	SOLES	% UIT
	Venta de periodicos, revistas (en el suelo)	1,00	0,028
	Venta de periodicos, revistas en puestos autorizados	2,00	0,056
	Venta de textilería, zapatería, chamelaría, artículos de primera necesidad	1,00	0,028
	Venta de golosinas en balay grande	1,00	0,028
	Venta de golosinas en balay pequeño (0.80 cm)	1,00	0,028
	Venta de verduras en carretilla	1,00	0,028
	Venta de pan y dulcería	1,00	0,028
	Venta de jugos y refrescos	1,00	0,028
	Venta de comidas preparadas en lugares autorizados (en el día)	1,00	0,028
	Venta de comidas preparadas en lugares autorizados (en la noche)	1,00	0,028
	Venta de salchipollo, anticuchos, chicharrones, plátanos asados y otros afines	1,00	0,028
	Por descargue de pescado fresco y salado entradas a los mercados	1,00	0,028
	Venta de productos varios en feria dominical	1,00	0,028
	Venta de medicina natural	1,00	0,028
	En actividades de polladas, rifas, tombolas, bingos, etc.	10,00	0,278
	En carga y descargue (en zona rígida)		
	Camión de pequeño y mediano tonelaje	5,00	0,139
	Autos	2,00	0,056
	Descargue de vehículos en carro repartidor	2,00	0,056
	Descargue en vehículos menores	1,00	0,028

No.	GUARDIANIA - DEPOSITO DE VEHICULOS (PAGO DIARIO)	SOLES	% UIT
	Autos, camionetas, microbuses	5,00	0,139
	Volquetes, volvos, trailer y ómnibus	10,00	0,278
	Mototaxis	3,00	0,083
	Motos lineales, bicicletas, triciclos, etc	3,00	0,083
	Derecho de almacenaje por decomisos	3,00	0,083

No.	ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS (PAGO DIARIO)	SOLES	% UIT
	Autos, Camionetas	1,00	0,028
	Camiones de reparto por mayor (cerveza, gaseosa, artículos de primera necesidad, otros)	2,00	0,056
	Camiones pequeños de mediano tonelaje en paradero autorizado por la Municipalidad	1,00	0,028

No.	CERTIFICACIONES (CONTROL DE PESAS Y MEDIDAS - PAGO ANUAL)	SOLES	% UIT
	Hasta 10 Kg.	10,00	0,278
	Hasta 50 Kg.	20,00	0,556

No.	OTROS INGRESOS POR PRESTACION DE SERVICIOS:	SOLES	% UIT
-----	---	-------	-------

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

TEXTO UNICO ORDENADO DE TASAS

Baños Municipales			
	Por ocupar los ss.hh en tazas	0,50	0,014
	Por ocupar los ss.hh como urinario	0,30	0,008

No.	ALQUILER DE INMUEBLES.	SOLES	% UIT
MERCED CONDUCTIVA EN EL MERCADO MUNICIPAL (pago mensual)			
	Puesto cerrado	45,00	1,250
	Puesto abierto abarrotes	45,00	1,250
	Puesto venta de carne	45,00	1,250
	Puesto venta de pollo	45,00	1,250
	Puesto venta de comida	45,00	1,250
	Puesto venta de frutas y jugos	60,00	1,667
	Puesto venta mercería y especería	45,00	1,250
	Puesto venta de pescado	45,00	1,250
	Puesto venta de ropa	45,00	1,250
	Puesto venta de comida tradicional	30,00	0,833
	Puesto venta de otros	45,00	1,250
	Moras generadas por retraso de pago (mensual)	5,00	0,139
	Venta de productos varios en pasadizos de los Mercados Municipales x día	1,00	0,028

No.	SERVICIO DE EDUCACION, RECREACION Y CULTURA:	SOLES	% UIT
Estadio Municipal			
	Derecho de ingreso	0,50	0,014
Balneario San Juan de Urifico			
	Derecho de ingreso	0,50	0,014
	Alquiler de losa deportiva x hora (horario diurno)	2,00	0,056
	Alquiler de losa deportiva x hora (horario nocturno)	3,00	0,083

No.	SERVICIOS DE CEMENTERIO	SOLES	% UIT
	Derecho de sepelio	33	0,917
	Por uso de terreno para entierro (2.20 x 1.40 mts.) x 2 años	30,00	0,833
	Venta de terreno para construcción de bóvedas (lote de 1m x 2.5m) costo m2	66,00	1,833

OTRAS TASAS DE COMPETENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

No.	ALQUILER DE MUEBLES	SOLES	% UIT
ALQUILER DE EQUIPOS (por hora):			
	Proyector (con o sin lap top)	50,00	1,389
ALQUILER DE AUDITORIO MUNICIPAL IMPLEMENTADO (por día)			
	Con sillas, proyector y equipo de sonido	100,00	2,778

No.	COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES	SOLES	% UIT
Filmaciones:			
	Dentro de la Institución: Matrimonios, bautizos, cumpleaños, etc (en el día)	100,00	2,778
	Dentro de la Institución: Matrimonios, bautizos, cumpleaños, etc (en la noche)	150,00	4,167
	Fuera de la Institución: Filmación de documentales, reportajes, Paseos Turísticos	150,00	4,167
	Fuera de la Institución: Filmación de sepelios	50,00	1,389
	Servicio Fotográfico hasta 100 fotos entregado en DVD	80,00	2,222
	DVD de videos, documentales, reportajes	3,00	0,083
	CD de Musica Tipica	5,00	0,139
	Grabación de Spot (solo audio)	20,00	0,556
	Grabación de Spot Video	50,00	1,389