

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CHINCHA BAJA



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

TUPA 2018

OSCAR W. ROJAS ORMEÑO
ALCALDE
GESTION EDIL 2015-2018

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

1.02 CONSTA (general)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIA/UBI/CACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTO MATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA VER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN SI.		EVALUAC.	PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION
1.04	AUTENTICACION DE DOCUMENTOS. BASE LEGAL: D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Arts. 32.64, 136 y 137°. BUSQUEDA DE DOCUMENTOS QUE OBRAN EN EL ARCHIVO MUNICIPAL. BASE LEGAL: - D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444	Copia del documento a autenticar Presentar documento Original Documento de Identidad del Solicitante (mostrar). Nota: Solo para procedimientos Internos (requeridos) 1. Formato de Solicitud 2. Derecho de Trámite Nota: El Peticionario asumirá el costo de la reproducción del documento por hoja y cara por cara, si fuera el caso.		GRATUITO		X	Silencio (+)	Silencio (-)		Mesa de Partes	Secretaria General		
2.01	INSCRIPCION DE NACIMIENTO : BASE LEGAL: • D.S. 015-98-PCM - Reglamento de Inscripción de Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (23.11.98) Art. 25°, 35° y 36°. • Ley N° 26497 Menores de Edad • Código Civil y modificatorio. • Ley N° 29462-Ley que establece la gratuidad de la inscripción del nacimiento, de la primera copia certificada del acta de nacimiento y de la expedición del certificado de nacido vivo. (27.11.09).	2.01.1 ORDINARIO: 1. Certificado de nacimiento Original del Establecimiento de Salud (Hospital o Clínica), certificado por el Médico Especialista 2. Presencia de madre y/o padre declarantes con su Documento de Identidad vigente. (Plazo hasta 60 días posteriores al nacimiento para la inscripción.) 2.01.2 EXTEMPORANEO 1. Solicitud dirigida al Registrador 2. Algunos de los siguientes documentos: -Certificado de Nacimiento -Partida de Bautismo -Ficha única de Matrícula o Certificado de Estudios con mención de grados cursados. 3. Copia legalizada o fedateada del DNI. (con sello de última votación) de los padres o declarantes y de los dos testigos. 4. Constancia de no inscripción expedida por la Municipalidad del lugar de Nacimiento y/o domicilio del titular o de los padres, de ser el caso. 5. Certificado de supervivencia (para mayor de 18 años) 6. Declaración Jurada Notarial de No Inscripción 7. Declaración Jurada de dos testigos en presencia del Registrador.		GRATUITO		X				Oficina de Registros Civiles	Jefe de Registro Civil	RENIEC (*)	
2.02	INSCRIPCION DE DEFUNCION : BASE LEGAL: • D.S. N° 003-94-SA Art. 49° R.J. 0771-2010-JNAC-RENIEC, precisan que la inscripción de la Defunción en las Oficinas de Registros del Estado Civil, no se encuentra sujeta a plazo alguno (01.09.2010).	2.02.1 ORDINARIO: 1. Certificado Médico de Clínica, Hospital o Médico particular. 2. Exhibición del Documento de identidad del declarante. 3. Documento Original de Identidad del difunto o dispensa de RENIEC. 2.02.2 POR PARTE POLICIAL 1. Parte policial por duplicado. 2. Certificado Original de Necropsia		GRATUITO		X				Oficina de Registros Civiles	Jefe de Registro Civil	RENIEC (*)	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO DIGITALIZACION	DERECHO DE TRAMITACION EN % UIT		EN SI	AUTOMATICO	CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				4150.00	EN % UIT			EVALUACION	PREVIA	SILENCIO				RECONSIDERACION	APELACION
2.03	INSCRIPCION JUDICIAL: Nacimiento, Defunción, Disolución o Nulidad de Matrimonio. BASE LEGAL: - C.C. Art. 386 al 396 - Ley N° 29032 - (DI 229-09 GRO/010)	1. Oficio y Mandato Judicial Original, por duplicado, con sentencia consentida y ejecutoriada. 2. Pago de derecho de trámite.		2.20%	91.30	X				(+)	(-)	Mesa de Partes	Secretaria General		
2.04	INSCRIPCION DE MATRIMONIO: BASE LEGAL: - D.S.015-98-PCM (23.11.98) Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. - D. Leg. 295 Art. 268° Código Civil.	2.04.1 REALIZADO EN EL EXTRANJERO DENTRO DE LOS 90 DIAS DE RETORNO AL PAIS: (Sólo se inscribirá dicho matrimonio si visto del pasaporte dentro de los 90 días del ingreso definitivo al país.) 1. Solicitud firmada por el cónyuge peruano dirigida al Registrador. 2. Partida de matrimonio visada por consúl peruano en lugar de origen, con traducción oficial y legalizada por Ministerio de RR.EE. 3. Certificado Domiciliario original y copia legalizada o fedateada del DNI, y pasaporte (sello de ingreso al país dentro de los 90 días). 4. Pago de derecho de trámite. 5. Inscripción del matrimonio es gratuita, previa verificación de los documentos a presentar. 2.04.2 EN ARTICULO DE MUERTE 1. Formato de solicitud 2. Acta por duplicado remitida por el párroco que celebró el matrimonio.		4.00%	166.00			X			05 días	Mesa de Partes	Jefe de Registro civil	RENEC (*)	
	MATRIMONIO CIVIL BASE LEGAL: - Decreto Leg. N° 295 (C. C.) Art. 241 al 268° - D.S. N° 004-97-SA Reglamento de la Ley 26626 Art. 13° y 27°. - Ley N° 27337 Nuevo Código de los Niños y Adolescentes. (07.08.2000) Art. 113° y 114° - D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley 27444 (20.03.2017) Art. 47°, 51° y 52° - Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 20°, 40° y 44°. - Ley N° 26497 Ley Orgánica de RENIEC. Art. 26°. - Decreto Legislativo N° 1049 – Ley del Notariado (26.06.2008) Art. 58 y 94. - Resolución Jefatural N° 789-2005-JEF/RENEC (12.07.1995) - D. S. N° 086-2009-RE (24.11.2009) que ratifica el Convenio suprimiendo la exigencia de legalización de los documentos públicos extranjeros. - D.S. N° 015-98-PCM. Art. 43° literal a) del Reglamento de Inscripciones de RENIEC. - Ley N° 27118 (12.04.99)	1.- Requisitos Generales A.- MAYORES DE EDAD 1. Apertura Pliego Matrimonial 2. Certificado Médico de Hospital, Centro de Salud o Policlínico Municipal, con vigencia no mayor a 30 días, que acredite no estar impedidos de contraer matrimonio. 3. Copia de la Partida de Nacimiento de ambos contrayentes (actualizada). 4. Copia del documento de identidad de ambos contrayentes (y exhibición de los originales en la ceremonia) 5. Declaración Jurada de domicilio del contrayente que reside en el distrito 6. Declaración Jurada de soltería de cada contrayente. 7. Publicación de Edicto 8. Dos Testigos mayores de edad previamente identificados. 9. Indicar el número de comprobante de Pago y fecha de pago.													

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA Aprobado
por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIADO/UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION EN % UIT	EN SI.	AUTO MATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
		REQUISITOS CORRESPONDEN:	ADICIONALES	SEGUN								RECONSIDERACION	APELACION
		B.- POR PODER Además de los requisitos establecidos en el literal A, deberá presentar: 1. Poder especial por escritura pública inscrito ante la Oficina de RR PP. de Chincha. 2. Si uno de los contrayentes se encuentra en el extranjero, el poder será expedido por el Consulado Peruano del lugar de origen, legalizado por el Ministerio de REE, e inscrito en la oficina de RR PP. de Chincha. 3. Copia legalizada por notario o autenticada por fedatario municipal del documento de identidad del apoderado.		A.- EN LOCAL MUNICIPAL Horas Laborables 2.50% Horas No Laborables 3.00% Días No laborables 3.50%	103.75 124.50 145.25	X				Oficina de Registros Civiles	Alcalde		RENIEC
		C.- DIVORCIADOS Además de los requisitos para mayores de edad en lo que fuera pertinente. Copia certificada de la Partida de matrimonio anterior con la anotación marginal de la disolución del vínculo matrimonial. Declaración Jurada si tiene hijos bajo su patria potestad y de bienes bajo su administración con firma legalizada notarialmente.		B.- FUERA DE LOCAL MUNICIPAL Horas Laborables 3.50% Días No Laborables 4.50%	145.25 186.75								
		D.- VIUDOS Además de los requisitos para mayores de edad en lo que fuera pertinente. Copia certificada de la Partida de defunción del cónyuge anterior. Declaración Jurada si tiene hijos bajo su patria potestad y de bienes bajo su administración con firma legalizada notarialmente. La mujer viuda debe acreditar que han transcurrido por lo menos 300 días desde la muerte del cónyuge, salvo dispensa judicial o la presentación de certificado médico negativo de embarazo.		C. FUERA DEL DISTRITO Días Laborables 6.00% Días No Laborables 7.00% * Pliego matrimonial 0.74 %	249.00 290.50 30.71								
		E.- EXTRANJEROS Copia certificada de la Partidas de nacimiento visado por Consulado Peruano del país de Origen, y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, con Traducción Oficial. 2. Certificado de Soltería, visado por el Consulado Peruano del país de origen y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. 3. Presentar original y copia legalizada de pasaporte o Carné de extranjería. 4. Copia simple del certificado o carta de naturalización de ser el caso. 5. El otro contrayente deberá residir en el distrito. 6. Tratándose de divorciados, copia original de sentencia de divorcio visado por Ministerio de REE (con traducción oficial). 7. Tratándose de viudos, copia original partida de defunción del cónyuge con sello de REE. (con traducción oficial).											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIADO/UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		SILENCIO	PREVIA SILENCIO				RECONSIDERACION	APELACION
		Nota.- Los documentos de estar en idioma extranjero deberán presentar en idioma español y estar actualizados con vigencia de hasta un (1) año de antigüedad desde la fecha de expedición. F.- MENORES DE EDAD Además de los requisitos establecidos para mayores de edad en lo que fuera pertinente. Autorización notarial de los padres; a falta de los padres, autorización de abuelos; a falta de esta última autorización Judicial correspondiente. G.- PARENTESCO ENTRE SI Además de los requisitos para mayores de edad en lo que fuera pertinente. Dispensa judicial de parentesco de consanguinidad colateral de tercer grado. Tío (a), Sobrino (a). Nota: El Edicto se entregará luego de la conformidad de los 6 primeros requisitos.		4150.00			SILENCIO	SILENCIO	(-)				
	MATRIMONIO COMUNITARIO: Será autorizado mediante Ordenanza Municipal. RECTIFICACION JUDICIAL O NOTARIAL: Actas de Nacimiento, Matrimonio y Defunción. BASE LEGAL: -Ley N° 26662. Ley de Notariado.	1. Parte Judicial con sentencia consentida y/o ejecutoriada o partes Notariales por duplicado. 2. Pago de derecho por anotación.		2.20 %	91.30	X		05 días	Mesa de Partes	Jefe de Registro Civil	RENIEC		
2.07	RECONOCIMIENTO VOLUNTARIO DE PATERNIDAD Y/O MATERNIDAD. BASE LEGAL: -D.S. N° 015-98-PCM, Art. 43° literal a) del Reglamento de Inscripciones de RENIEC. -Código Civil.	1. Exhibir el DNI del Padre o Madre que no participó en la Inscripción del nacimiento.		GRATUITO		X			Mesa de Partes	Jefe de Registro Civil	RENIEC		
2.08	INSCRIPCION DE ADOPCIONES: BASE LEGAL: - Ley N° 26497 Art. 7° - C.C. Art.377, 378 Y 379° - D.S. N° 015-98-PCM, Art. 43° literal a) del Reglamento de Inscripciones de RENIEC.	2.08.1 PERSONAS CAPACES (mayores de edad) 1.-Parte Judicial con sentencia consentida y/o ejecutoriada o partes Notariales por duplicado. 2.-Pago de derecho de trámite. 3.-Exhibición del DNI de los Adoptantes o del Adoptado que solicitan la inscripción. 2.08.2 MENORES DE EDAD 1.-Parte Judicial con sentencia consentida y/o ejecutoriada o partes Notariales por duplicado. 2.-En caso de menores declarados en abandono. Resolución Administrativa del MIMP 3.-Exhibición del DNI de los Adoptantes. 4.-Pago de derecho trámite.		3.00%	124.50		X		05 días	Mesa de Partes	Jefe de Registro Civil	RENIEC	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA Aprobado
por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIAS/UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		EVALUACION	PREVIA					
				4150.00			Silencio (a)	Silencio (b)					
2.09	RECTIFICACION ADMINISTRATIVA de (Nacimiento, Matrimonio, Defunción) -Atribuye al Registrador. POR OMISION DE FIRMA Y/O POST FIRMA BASE LEGAL: - C.C. Art. 19° y 25 - Directiva DI-006-GO 001 - Ley N° 26497 Art. 7° - D.S. N° 015-98-PCM. Reglamento de Inscripciones de RENIEC - Directiva N° 250GRC/016	1.- Formato de Solicitud 2.- Copia del acta de nacimiento a regularizar Nota:- Procede la rectificación cuando se trate de un error material, producido por la actuación u omisión del registrador civil, en los siguientes casos: a.- Actas con datos errados, relativos a los intervinientes b.- Actas con datos en la sumilla, distinto de los consignados en el cuerpo o al margen. c.- Actas con omisión con datos relativos a los intervinientes del acta registral. d.- Otros que a criterio del registrador de Estado Civil se encuentren encuadrados dentro de los alcances del procedimiento.		GRATUITO			X		03 días	Unidad de Registros Civiles	Jefe de Registros Civiles	RENIEC (*)	
	RECONSTITUCION DE ACTAS DE NACIMIENTOS POR DESTRUCCION TOTAL O PARCIAL BASE LEGAL: - C.C. Art. 19° y 25° - Directiva DI-006-GO 001.	1.- Solicitud dirigida al Registrador 2.- Copia certificada del acta de Nacimiento afectada 3.- Copia del acta de nacimiento del libro duplicado que obra en el archivo de Registro Civil. 4.- Copia del acta anterior y acta posterior de partida a Reconstituirse. 5.- Pago de derecho.		0.49%	20.34		X		05 días	Mesa de Partes	Jefe de Registros Civiles	Jefe de Registros Civiles	RENIEC
	CANCELACION DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO, DEFUNCION BASE LEGAL - D.S. N° 015-98-PCM – Reglamento de Inscripciones de RENIEC. Art. 77°. - Ley N° 24697	1.- Solicitud dirigida al registrador 2.- Copia certificada del acta de nacimiento o matrimonio a. Cancelar por enmienda en todo el asiento registral. 3.- Acta de nacimiento duplicada. 4.- Pago de derecho.		0.49%	20.34		X		05 días	Mesa de Partes	Jefe de Registros Civiles	Jefe de Registros Civil	RENIEC
2.12	CANCELACION DE ACTAS HISTORICAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCION BASE LEGAL D.S. N° 015-98-PCM – Reglamento de Inscripciones de RENIEC. Art. 77 Ley N° 24697	1.- Solicitud dirigida al Registrador 2.- Copia certificada del acta de nacimiento a cancelar por Enmendadura en todo el asiento registral. 3.- Acta de nacimiento duplicada 4.- Pago por derecho		0.49%	20.34		X		05 días	Mesa de Partes	Jefe de Registros Civiles	Jefe de Registros Civil	RENIEC
	CANCELACION DE ACTAS EN LINEA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO, DEFUNCION. BASE LEGAL - D.S. N° 015-98-PCM – Reglamento de Inscripciones de RENIEC. Art. 77 - Ley N° 24697.	1.- Solicitud dirigida al Registrador 2.- Resolución de la Sub Gerencia de Depuración de RENIEC. 3.- Copia certificada del acta a cancelar. 4.- Oficina Regional de Registro y/o Gerencia de Operaciones RENIEC. 5.- Pago de derecho.		0.27%	11.21		X		05 días	Mesa de Partes	Jefe de Registros Civiles	Jefe de Registros Civil	RENIEC
2.14	REPOSICION DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCION QUE HAYAN SUFRIDO DESTRUCCION TOTAL O PARCIAL POR MOTIVO DE VIOLENCIA POLITICA, DESASTRE NATURAL U OTRO HECHOS FORTUITOS O DE FUERZA MAYOR. BASE LEGAL: - Ley N° 29312 - Resolución Jefatural N° 173-2009/JNAC/RENIEC - DI-250-GRC/013.	1.- Solicitud dirigida al registrador 2.- Copia de DNI vigente. 3.- Copia certificada del acta que se pretende reponer 4.- Constancia expedida por la entidad o dependencia que se acredita que en sus archivos que obra o figura como presentada, copia certifica del acta que se pretende rectificar. 5.- Otros requisitos establecidos por la Directiva N° 250-GRC/013 y Resolución Jefatural N° 173-2009/JNAC-RENIEC.		GRATUITO		X				Mesa de Partes	Jefe de Registros Civiles	Jefe de Registros Civil	RENIEC

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIADO/CUOTAS	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
				EN % UIT	EN S/		Silencio (+)	Silencio (-)				
2.15	PROCEDIMIENTO DE NO CONTENCIOSO DE LA SEPARACION CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR. BASE LEGAL: - Ley N° 29227, Ley que regula el procedimiento no contencioso y divorcio ulterior (16.05.2008). - D. S. N° 009-2008-JUS, Reglamento de la Ley N° 29227 Art. 3° al 12° (13.06.2008). - D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 122°. - Código Civil, D. Leg. 295 Art. 332 al 347°. - TUO del Código Procesal Civil, D. Leg. 768 (22.04.93) Art. 546 al 559 y del 573 al 580. - D.S. N° 156-2004-EF (15.11.04) Art. 66 y 68.	2.14.1 SEPARACION CONVENCIONAL 1. Requisitos Generales: 1a. Solicitud por escrito que exprese de manera indubitante la decisión de separarse, dirigida al Alcalde, señalando: Nombres completos, documento de identidad de ambos cónyuges y el último domicilio conyugal, con la firma y huella digital de cada uno de los cónyuges. En dicha solicitud, se deberá constar además, la indicación de si los cónyuges son analfabetos, no puede firmar, son ciegos o adolecen de otra discapacidad, en cuyo caso se procederá mediante firma a ruego, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía, de ser el caso. 1b. Copia simples y legibles de los documentos de identidad de ambos cónyuges. 1c. Copia certificada del Acta o de la Partida de matrimonio, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. 1d. Declaración jurada del último domicilio conyugal de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges. 1e. Indicar el número de recibo de pago y fecha de pago. 2. Requisitos Relacionados con los Hijos En caso de no tener hijos: 2a. Declaración Jurada, con firma y huella digital (dactilar) de cada uno de los cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad. En caso de tener hijos menores: 2b. Adjuntar copia del acta o de la Partida de Nacimiento, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. 2c. Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia, y visitas. En caso de tener hijos mayores con incapacidad: 2d. Copia del acta o de la Partida de Nacimiento, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. 2e. Presentar copia de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la curatela, alimentos, y visitas. 2f. Anexar copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaren la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador. 3. Requisitos Relacionados con el Patrimonio:		4150.00	7.25%	300.88	O	Silencio (+)	Silencio (-)	20 días	Jefe de Registro Civil	Alcalde O Unidad con facultades delegadas



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIADO/UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
				EN % UIT	EN S/		EVALUACION	PREVIA				
		3a En caso no hubiera bienes Declaración Jurada, con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los cónyuges de carcer de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales. 3b En caso se haya optado por régimen de separación de patrimonio. presentar el Testimonio de la Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos. 3c En el supuesto que se haya sustituido el régimen de sociedad de gananciales o liquidación del régimen, presentará el Testimonio de la Escritura Pública correspondiente, inscrita en los Registros Públicos. 2.14.2 DIVORCIO ULTERIOR Requisitos Generales 1. Solicitud de disolución del vínculo matrimonial presentada por cualquiera de los cónyuges dirigida al Alcalde de la jurisdicción, señalando nombre, número del documento de identidad, y firma del solicitante. Procederá la firma a ruego en el caso de que el solicitante sea analfabeto, no puede firmar, es ciego o adolece de otra discapacidad, sin perjuicio de que imprimen su huella digital o grafía, de ser el caso. 2. Número de la Resolución que declara la Separación Convencional. 3. Indicar número de recibo del pago y fecha de pago. Nota: El trámite se inicia con posterioridad a los 02 meses de notificado la Resolución de Alcaldía que dispone la Separación Convencional. Nota. Respecto a la calificación del procedimientos de separación convencional, no se considera silencio debido a que es necesario la realización de la audiencia en la cual los cónyuges manifiesten su voluntad de ratificarse en la solicitud de separación convencional (Art. 6 de la Ley N° 29227). Pueden acogerse al Procedimiento los cónyuges que después de transcurridos dos años de celebración de matrimonio deciden poner fin a dicha unión. SEPARACION CONVENCIONAL. Se procederá a la convocatoria a la primera audiencia en los 15 días posteriores a la recepción de la solicitud. En caso de no concurrencia a la primera convocatoria, 15 días para la 2da convocatoria a audiencia. La emisión de la Resolución de Separación Convencional se realizará en los 5 días posteriores a la audiencia. DIVORCIO ULTERIOR. Dicha solicitud debe ser resuelta en un plazo no mayor de quince (15) días, según lo establecido en el art. 7° de la Ley N° 29227.		4150.00								
				3.00%	124.50		X		15 dias	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde O Unidad con facultades delegadas



[Handwritten signature]

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIA/UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTO MATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
				EN % UIT	EN S/		SILENCIO (+)	SILENCIO (-)				
2.16	DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL BASE LEGAL: -D. Ley 295 -Art. 262° Código Civil.	Solicitud dirigida al Alcalde detallando los fundamentos de la dispensa. Pagar derecho de dispensa		4150.00	83.00		X		03 días	Mesa de Partes	Jefe de Registros Civiles	Alcalde
SERVICIOS EXCLUSIVOS												
2.17	COPIA CERTIFICADA DE ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN: BASE LEGAL: -Art. 62° de la Ley 26497 -D.S. N° 015-98-PCM -CC.	Pago de derecho de expedición A).- Para el territorio nacional B).- Para el Extranjero C).- Para el Servicio Militar		0.26 % 2.50 % GRATUITO	10.80 103.75	X				Oficina de Registros Civiles	Jefe de Registros Civiles	
2.19	CONSTANCIA DE TRAMITE MATRIMONIAL BASE LEGAL: -D.S. 006-2017-JUS. TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.	Solicitud dirigida al Registrador Declaración Jurada de domicilio. Pago por derecho. Solicitud dirigida al Registrador Partida Defunción del cónyuge Pago por derecho.		0.49 % 0.49 %	20.34 20.34	X X				Oficina de Registros Civiles	Jefe de Registros Civiles	
2.21	CONSTANCIA DE NO INSCRIPCIÓN (Nacimiento y Defunción). BASE LEGAL: Ley 26497 Art. 4° y 62°	1. pago por derecho de trámite.		0.27 %	11.20	X				Oficina de Registros Civiles	Jefe de Registros Civiles	
2.22	PUBLICACION DE EDICTOS MATRIMONIALES TRAMITADOS EN OTROS MUNICIPIOS BASE LEGAL: -Código Civil Art. 252° (25.07.84)	1. Formato de solicitud 2. Presentación de edicto aprobado por la Municipalidad celebrante. 3. Indicar el número de recibo y la fecha de pago. Nota: El Edicto permanecerá publicado 8 días hábiles.		0.40 %	16.60	X				Oficina de Registros Civiles	Jefe de Registros Civiles	
2.23	REPROGRAMACIÓN DE FECHA DE MATRIMONIO. BASE LEGAL: -Código Civil Art. 248° (25.07.84) -Ley N° 26497 Art. 7° (12.07.95) -D.S. N° 015-98-PCM –Reglamento de Inscripciones de RENIENC (25.04.98).	1. Formato de solicitud 2. Pago de derecho.		0.70 %	29.05	X				Oficina de Registros Civiles	Jefe de Registros Civiles	
2.23	BUSQUEDA DE EXPEDIENTES EN ARCHIVO DE REGISTRO CIVIL BASE LEGAL: -TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimientos Administrativo General (20.03.2017).	1.- Formato de Solicitud 2.- pago por derecho de trámite Nota: 1.-El Peticionario asumirá el costo de la reproducción del documento por hoja y cara por cara, si fuera el caso. COPIA SIMPLE COPIA CERTIFICADAS		0.25 % 0.01 % 0.15 % 0.05 % (Primera Hoja) (Por hoja adicional)	10.38 0.10 6.23 2.08	X				Oficina de Registros Civiles	Jefe de Registros Civiles	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIAS/OTRO/UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		EVALUACION	PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION
				4150.00			Silencio (+)	Silencio (-)					
3. UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL													
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
3.01	LICENCIA DE FUNCIONES CON UN AREA DE ESTABLECIMIENTOS CON UN AREA DE HASTA 100.00 M2 CON ITSE BASICA EX POST (La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del Establecimiento). BASE LEGAL: - Ley N° 27972 – Orgánica de Municipalidades Art. 81° numeral 1.8.27.05.03) - Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento - Art. 7, 8 (num. 1) 11 y 15. - D.S. N° 058-2014-PCM - Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones Art. 9° (num. 9.1) (14.09.14). - D.S. N° 005-2013-PCM, (10.01.13) Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales en las Entidades del Poder Ejecutivo que deben ser exigidas como requisitos previo para el otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento. Ley N° 30230 Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	A. Requisitos Generales: 1. Formato de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada que contenga: -Número de R.U.C. y D.N.I. o Carnet de Extranjería del solicitante tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. -Número de D.N.I. o Carnet de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2. Copia de Vigencia de poder del representante legal, en caso de trate de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. 4.- Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad. B. Requisitos Específicos: 5.- De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2 Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente en la declaración jurada. 5.3 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el D.S. N° 005-2013-PCM, o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4 Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la Licencia del local por el cual se solicita la licencia. NOTAS: a) -De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40° de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b) -La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento.		1.50%	62.25		X		07 días	Mesa de Partes	Jefe de Desarrollo Económico Local	Jefe de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal
	A).- GIROS APLICABLES Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimiento de salud. B).-GIROS NO APLICABLES 1.-Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento. 2.-Solicitudes que incluyan giros de Pub, licorería, discoteca, bar, casino, juego de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías, talleres de costuras y cabina de internet, y giros afines. 3.-Gros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables. 4.-Giros que requieran de una ITSE Ex Ante de Detalle o Multidisciplinaria												



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIAS/OTRO	DERECHO DE TRAMITACION		AUTO MATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		EVALUACION	PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION
				4150.00			Silencio (h)	Silencio (h)					
3. UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL													
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	LICENCIA DE ESTABLECIMIENTO CON UN AREA DE HASTA 100 M2 – CON ITSE BASICA EX POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE ADOSADO A FACHADA Y/O TOLDO. La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del Establecimiento).	c).-De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11° de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.		2.42%	100.43		X		07 días	Mesa de Partes	Jefe de Desarrollo Económico Local	Jefe de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal
	BASE LEGAL: - Ley N° 27972 – Orgánica de Municipalidades - Art. 81° numeral 1.8.27.05.03) - Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento - Art. 7.8 (num.1) 11 y 15. - S. N° 058-2014-PCM - Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 9° (num. 9.1) (14.09.14). - D.S. N° 006-2013-PCM, (10.01.13) Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales en las Entidades del Poder Ejecutivo que deben ser exigidas como requisitos previo para el otorgamiento de la licencia de Funcionamiento de acuerdo a la Ley N° 28976. - Ley N° 30230 Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país, Art. 10° (12.07.2014)	A. Requisitos Generales: 1.-Formato de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada que contenga: -Número de R.U.C. y D.N.I. o Carnet de Extranjería del solicitante tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda -Número de D.N.I. o Carnet de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2.-Copia de Vigencia de poder del representante legal, en caso se trate de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3.-Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. 4.-Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad. B. Requisitos Específicos: (Licencia de Funcionamiento) 5.-De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud 5.2 Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente en la declaración jurada. 5.3 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el D.S. N° 006-2013-PCM, o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4 Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la Licencia del local por el cual se solicita la licencia C.-Requisitos Específicos (Anuncio publicitario y/o Toldo) 6.-Presentar las vistas siguientes: - Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación.											
	A).- GIROS APLICABLES Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías establecimiento de salud. B).-GIROS NO APLICABLES 1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento. 2.- Solicitudes que incluyan giros de Pub, licorería, discoteca, bar, casino, juego de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías, talleres de costuras y cabina de internet, y giros afines.												

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

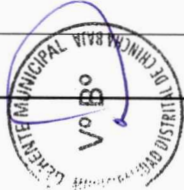
N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/OBJETIVO DE LA SOLICITUD	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		EVALUACION	PREVIA			RECONSIDERACION	APELACION
				4150.00			Silencio (+)	Silencio (-)				
3.-	Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables.	NOTAS: a).- De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40° de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b).- La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento. c).- De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11° de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. d).- La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares. e).- En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00 ml., con una altura mínima de 2.10 ml., desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.		2.42%	100.43	X		07 días	Mesa de Partes	Jefe de Desarrollo Económico Local	Jefe de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal
4.-	Giros que requieran de una ITSE Ex Ante; de Detalle o Multidisciplinaria.											
	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTO CON UN AREA DE HASTA 100 M2 – CON ITSE BASICA EX POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO. La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del Establecimiento). BASE LEGAL: - Ley N° 27972 – Orgánica de Municipalidades Art. 81° numeral 1.8.27.05.03). - Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento - Art. 7, 8 (num.1) 11 y 15. - D.S. N° 058-2014-PCM - Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones Art. 9° (num. 9.1) (14.09.14). - D.S. N° 006-2013-PCM, art. 3° y anexo (10.01.13) Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales en las Entidades del Poder Ejecutivo que deben ser exigidas como requisitos previo para el otorgamiento de la licencia de Funcionamiento de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. - Ley N° 30230 Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. Art. 10 (12.07.2014)	A. Requisitos Generales: 1. Formato de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada que contenga: - Número de R.U.C. y D.N.I. o Carnet de Extranjería del solicitante tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda - Número de D.N.I. o Carnet de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2.- Copia de Vigencia de poder del representante legal, en caso se trate de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada 3.- Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. 4.- Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad. B. Requisitos Específicos: (Licencia de Funcionamiento) 5.- De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud 5.2 Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente en la declaración jurada. 5.3 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el D.S. N° 006-2013-PCM, o norma que lo sustituya o reemplace.										



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIA/OTRO/UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		EVALUACION	PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION
	A).- GIROS APLICABLES Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimiento de salud. B).- GIROS NO APLICABLES 1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento. 2.-Solicitudes que incluyan giros de Pub, licorería, discoteca, bar, casino, juego de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías, talleres de costuras y cabina de internet, y giros afines. 3.-Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables. 4.-Giros que requieran de una ITSE Ex Ante, de Detalle o Multidisciplinaria.	5.4 Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la Licencia del local por el cual se solicita la licencia. C.-Requisitos Especificos (Anuncio luminoso - iluminado y/o Toldo) 6.- Presentar las vistas siguientes: -Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones, así como la indicación de los materiales de fabricación. -Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/ toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). 7. Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio. 8. En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable: -Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas. -Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente. NOTAS: a).- De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40° de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b).- La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento. c).- De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11° de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. d).- La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. e).- En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00 ml., con una altura mínima de 2.10 ml., desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.		4150.00	EN S/		Silencio (+)	Silencio (-)					



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIADO/UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTO MATIC O	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		Silencio (+)	Silencio (-)				RECONSIDERACION	APELACION
3.04	LICENCIA DE ESTABLECIMIENTO CON UN AREA DE MAS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX – ANTE. BASE LEGAL: - Ley N° 27972 – Orgánica de Municipalidades - Art. 81° numeral 1.8.27.05.03). - Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento - Art. 7.8 (num.1) 11 y 15. - D.S. N° 058-2014-PCM - Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Art. 9° (num 9.1) (14.09.14). - D.S. N° 006-2013-PCM, art. 3° y anexo (10.01.13) Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales en las Entidades del Poder Ejecutivo que deben ser exigidas como requisitos previo para el otorgamiento de la licencia de Funcionamiento de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. - Ley N° 30230 Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. Art. 10 (12.07.2014)	A. Requisitos Generales: 1.-Formato de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada que contenga: -Número de R.U.C. y D.N.I. o Carnet de Extranjería del solicitante tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda -Número de D.N.I. o Carnet de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2.-Copia de Vigencia de poder del representante legal, en caso se trate de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3.-Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B. Requisitos Específicos: 4.- De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2 Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente en la declaración jurada. 4.3 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el D.S. N° 006-2013-PCM, o norma que lo sustituya o reemplace. 4.4 Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la Licencia del local por el cual se solicita la licencia NOTAS: a).- De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40° de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b).- La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de Licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15° de la Ley N° 28976. c).- De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11° de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación.		6.60%	273.90	X			07 días	Mesa de Partes	Jefe de Desarrollo Económico Local	Jefe de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIADO/UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		SILENCIO (+)	SILENCIO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
	7. Bares, Pubs, karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos o imprentas con un área de hasta 500 m2. 8. Talleres de Costura con un área de hasta 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas. B).-GIROS NO APLICABLES 1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m2) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.			4150.00									
3.05	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN AREA DE MAS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX – ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO. BASE LEGAL: Ley N° 27972 – Orgánica de Municipalidades (Art. 81° numeral 1.8.27.05.03). Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento – Art. 7.8 (num.1) 11 y 15. D.S. N° 058-2014-PCM - Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Art. 9° (num. 9.1) (14.09.14). D.S. N° 006-2013-PCM, art. 3° y anexo (10.01.13) Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales en las Entidades del Poder Ejecutivo que deben ser exigidas como requisitos previo para el otorgamiento de la licencia de Funcionamiento de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Ley N° 30230 Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. Art. 10.07.2014). A) - GIROS APLICABLES 1.-Edificaciones, de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2 tales como: tiendas, Stand, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimiento de salud, templos, bibliotecas, entre otros. 2.-Instituciones Educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel) con un área de hasta 500m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno. 3.-Cabinas de Internet con un área menor o igual a 500m2 y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares. 4.-Gimnasios con un área de hasta 500m2 y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieren conexión eléctrica para funcionar.	A. Requisitos Generales: 1.-Formato de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada que contenga: -Número de R.U.C. y D.N.I. o Carnet de Extranjería del solicitante tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. -Número de D.N.I. o Carnet de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2.-Copia de Vigencia de poder del representante legal, en caso se trate de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3.-Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B. Requisitos Específicos: (Licencia de Funcionamiento) 4.-De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2 Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente en la declaración jurada. 4.3 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el D.S. N° 006-2013-PCM, o norma que lo sustituya o reemplace. 4.4 Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la Licencia del local por el cual se solicita la licencia.		7. 10%	294.65		X		07 días	Mesa de Partes	Jefe de Desarrollo Económico Local	Jefe de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIADO/UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/.		SILENCIO	PREVIA SILENCIO				RECONSIDERACION	APELACION
	5.-Agencias Bancarias, Oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares. 6.-Playas de Estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros, de similar características cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas de servicios, entre otros similares que por su naturaleza cuenten con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE DE DETALLE, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m2. 7.-Bares, Pubs, Karackes, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos o imprentas con un área de hasta 500 m2. 8.-Talleres de Costura con un área de hasta 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas. B).-GIROS NO APLICABLES Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m2) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.	NOTAS: a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40° de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de Licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15° de la Ley N° 28976. c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11° de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares. e) En caso de todos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00 ml, con una altura mínima de 2.10 ml., desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero de mismo.		4150.00									
	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTO CON UN AREA DE MAS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX - ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO. BASE LEGAL: - Ley N° 27972 – Orgánica de Municipalidades - Art.81° numeral 1,8,27,05,03). - Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento - Art. 7, 8 (num.1) 11 y 15. - D.S. N° 058-2014-PCM - Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones Art. 9° (num. 9.1) (14.09.14). - D.S. N° 006-2013-PCM, art. 3° y anexo (10.01.13) Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales en las Entidades del Poder Ejecutivo que deben ser exigidas como requisitos previo para el otorgamiento de la licencia de Funcionamiento de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. - Ley N° 30230 Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. Art. 10 (12.07.2014).	A. Requisitos Generales: 1.-Formato de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada que contenga: -Numero de R.U.C. y D.N.I. o Carnet de Extranjería del solicitante tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. -Numero de D.N.I. o Carnet de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2.-Copia de Vigencia de poder del representante legal, en caso se trate de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3.-Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B.-Requisitos Específicos: (Licencia de Funcionamiento) 4.-De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2 Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente en la declaración jurada. 4.3 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el D.S. N° 006-2013-PCM, o norma que lo sustituya o reemplace.		6.54%	271.41	X		07 dias	Mesa de Partes	Jefe de Desarrollo Económico Local	Jefe de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal	
	A).- GIROS APLICABLES												

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/OTRO/UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION EN % UIT		AUTOMATICO	CALIFICACION EVALUACION PREVIA		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	4150.00		SILENCIO (+)	SILENCIO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
	1.-Edificaciones, de hasta dos niveles (el sólo se considera un nivel), con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2 tales como: tiendas, Stand puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimiento de salud, templos, bibliotecas, entre otros. 2. Instituciones Educativas de hasta dos niveles (el sólo se cuenta como un nivel) con un área de hasta 500m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno. 3. Cabinas de Internet con un área menor o igual a 500m2 y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares. 4. Gimnasios con un área de hasta 500m2 y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieren conexión eléctrica para funcionar. 5. Agencias Bancarias, Oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares. 6. Playas de Estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros, de similar características cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas de servicios, entre otros similares que por su naturaleza cuenten con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE DE DETALLE, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m2. 7. Bares, Pubs, karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos o imprentas con un área de hasta 500 m2. 8. Talleres de Costura con un área de hasta 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas. B).-GIROS NO APLICABLES 1.-Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m2) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.	4.4 Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la Licencia del local por el cual se solicita la licencia. C.- Requisitos Específicos (Anuncio Luminoso – Iluminado y/o Toldo) 5.- Presentar las vistas siguientes: -Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. -Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/ todo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 6.- Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio. 7.- En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. -Memoria descriptiva y especificaciones técnicas -Plano de Instalaciones eléctricas, a escala conveniente. NOTAS: a) - De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40° de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b) - La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de Licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15° de la Ley N° 28976. c) - De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11° de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requiriendo expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. d) - La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. e) - En caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00 ml. con una altura mínima de 2.10 ml., desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

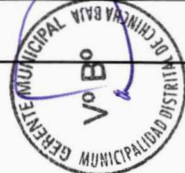
Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIADO/COPIACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN SI		SILENCIO (+)	SILENCIO (-)					
3.07	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTO QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MAS DE 500 M2). BASE LEGAL: - Ley N° 27972 – Orgánica de Municipalidades Art. 81° numeral 1.8.27.05.03). - Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento - Art. 7, 8 (num.1), 11 y 15. - D.S. N° 058-2014-PCM - Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones Art. 9° (num. 9.1) (14.09.14). - D.S. N° 006-2013-PCM, art. 3° y anexo (10.01.13) Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales en las Entidades del Poder Ejecutivo que deben ser exigidas como requisitos previo para el otorgamiento de la licencia de Funcionamiento de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. - Ley N° 30230 Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. Art. 10° (12.07.2014). A).- GIROS QUE REQUIEREN DEL ITSE DE DETALLE: 1.-Edificaciones, de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel) y/o con área mayor a 500 m2 tales como: tiendas, áreas comunes de edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimiento de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías e imprentas, entre otros. 2.-Industrias Livianas y medianas, cualquiera sea el área con la que cuenten. 3.-Centros Culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con la que cuenten. 4.-Mercados de Abastos, galerías y Centros Comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con la que cuenten. 5.-Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten. 6.-Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepódromos, bingos, saisdoronomos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con la que cuenten. 7.-Agencias Bancarias, Oficinas Administrativas, entre otras de evaluación similar que cuenten con un área mayor a 500 m2 y un número mayor de 20 computadoras o máquinas fotocopadoras o similares. 8.-Instituciones Educativas que cuenten con un	A. Requisitos Generales: 1.-Formato de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada que contenga: -Número de R.U.C. y D.N.I. o Carnet de Extranjería del solicitante tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. -Número de D.N.I. o Carnet de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2.-Copia de Vigencia de poder del representante legal, en caso se trate de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3.-Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. 4.-Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. B. Requisitos Específicos: 5.-De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2 Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente en la declaración jurada. 5.3 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el D.S. N° 006-2013-PCM, o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4 Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la Licencia del local por el cual se solicita la licencia		2.00%	83.00	X		07 días	Mesa de Partes	Jefe de Desarrollo Económico Local	Jefe de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO DIGITALIZACION	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/	AUTO MATIC O	EVALUAC PREVIA Silencio (+) Silencio (-)			RECONSIDERACION	APELACION
	área mayor a 500 m2 o de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel) o más de 200 alumnos por turno. 9. Cabina de internet que cuenten con un número mayor de 20 computadoras o máquinas fotocopadoras o similares. 10. Talleres de costuras con un número mayor de 20 máquinas. 11. Gimnasios que cuenten con más de 500m2 o más de diez (10) máquinas que requieren conexión eléctrica para funcionar. 12. Las Playas de Estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m2 o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas entre otros, de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otros similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500m2. 13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección. B.- Giros aplicables que requieren una ITSE MULTIDISCIPLINARIA: Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población.										
	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO QUE REQUIEREN DE UNA ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MAS DE 500 M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO. BASE LEGAL: - Ley N° 27972 – Orgánica de Municipalidades - Art 81° numeral 1.8.27.05.03). - Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento - Art. 7.8 (num 1) 11 y 15. - D.S. N° 058-2014-PCM - Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Art 9° (num. 9.1)(14.09.14). - D.S. N° 006-2013-PCM, art. 3° y anexo (10.01.13). Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales en las Entidades del Poder Ejecutivo que deben ser exigidas como requisitos previo para el otorgamiento de la licencia de Funcionamiento de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. - Ley N° 30230 Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. Art. 10 (12.07.2014).	A. Requisitos Generales: 1.-Formato de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada que contenga: -Número de R.U.C. y D.N.I. o Carnet de Extranjería del solicitante tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda -Número de D.N.I. o Carnet de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2.-Copia de Vigencia de poder del representante legal, en caso se trate de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3.-Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. 4.-Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda B. Requisitos Específicos: (Licencia de Funcionamiento). 5.-De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud 5.2 Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente en la declaración jurada	2.60 %	107.90		X	07 días	Mesa de Partes	Jefe de Desarrollo Económico Local	Jefe de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIADO/UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		EVALUACION	PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION
	A).- GIROS QUE REQUIEREN DEL ITSE DE DETALLE: 1.-Edificaciones, de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel) y/o con área mayor a 500 m2 tales como: tiendas, áreas comunes de edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimiento de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías e imprentas, entre otros. 2.-Industrias Livianas y medianas, cualquiera sea el área con la que cuenten. 3.-Centros Culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con la que cuenten. 4.-Mercados de Abastos, galerías y Centros Comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con la que cuenten. 5.-Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten. 6.-Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepódromos, bingos, saldronomos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con la que cuentan. 7.-Agencias Bancarias, Oficinas Administrativas, entre otras de evaluación similar que cuenten con un área mayor a 500 m2 y un número mayor de 20 computadoras o máquinas fotocopadoras o similares. 8.-Instituciones Educativas que cuenten con un área mayor a 500 m2 o de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel) o más de 200 alumnos por turno. 9.-Cabinas de internet que cuenten con un número mayor de 20 computadoras o máquinas fotocopadoras o similares. 10.-Talleres de costuras con un número mayor de 20 máquinas. 11.-Gimnasios que cuenten con más de 500m2 o más de diez (10) máquinas que requieren conexión eléctrica para funcionar. 12.-Las Playas de Estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m2 o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, gránjas, entre otros, de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otros similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500m2.. 13.Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección.	5.3 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el D.S. N° 006-2013-PCM, o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4 Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la Licencia del local por el cual se solicita la licencia. C.- Requisitos Específicos (Anuncio Publicitario y/o Toldo) 6.-Presentar las vistas siguientes: -Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. -Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). NOTAS: a).-De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40° de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b).-De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11° de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. c).-La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares. d).-En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda hasta un máximo de 1.00 m. con una altura de 2.10 ml., desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. e).-De acuerdo con el art. 7° de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentre facultado para solicitar la Licencia de Funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.	4150.00										
	B.-Giros aplicables que requieren una ITSE MULTIDISCIPLINARIA: Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población.												

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIAS/REVISIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		AUTO MATIC O	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO		
				EN % UIT	EN S/		EVALUAC. PREVIA	Silencio (+/-)				RECONSIDERACION	APELACION	
3.09	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO QUE REQUIEREN DE UNA ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MAS DE 500 M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO. BASE LEGAL: - Ley N° 27972 – Orgánica de Municipalidades Art. 81° numeral 1.8.27.05.03). - Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento - Art. 7, 8 (num.1) 11 y 15. - D.S. N° 058-2014-PCM - Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones Art. 9° (num. 9.1) (14.09.14). - D.S. N° 006-2013-PCM, art. 3° y anexo (10.01.13) Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales en las Entidades del Poder Ejecutivo que deben ser exigidas como requisitos previo para el otorgamiento de la licencia de Funcionamiento de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. - Ley N° 30230 Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. Art. 10 (12.07.2014). A).- GIROS QUE REQUIEREN DEL ITSE DE DETALLE: Edificaciones, de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel) y/o con área mayor a 500 m2 tales como: tiendas, áreas comunes de edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimiento de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías e imprentas, entre otros. 2.- Industrias Livianas y medianas, cualquiera sea el área con la que cuenten. 3.- Centros Culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con/la que cuenten. 4.- Mercados de Abastos, galerías y Centros Comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con la que cuenten. 5.- Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten. 6.- Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepódomos, bingos, saledoronomos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con la que cuenten. 7.-Agencias Bancarias, Oficinas Administrativas, entre otras de evaluación similar que cuenten con un área mayor a 500 m2 y un número mayor de 20 computadoras o máquinas fotocopadoras o similares. 8.- Instituciones Educativas que cuenten con un área mayor a 500 m2 o de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel) o más de 200	A. Requisitos Generales: 1.-Formato de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada que contenga: -Número de R.U.C. y D.N.I. o Carnet de Extranjería del solicitante tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. -Número de D.N.I. o Carnet de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2.-Copia de Vigencia de poder del representante legal, en caso se trate de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3.-Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. 4.-Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. B. Requisitos Específicos: (Licencia de Funcionamiento) 5.-De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud 5.2 Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente en la declaración jurada. 5.3 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el D.S. N° 006-2013-PCM, o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4 Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la Licencia del local por el cual se solicita la licencia. C.- Requisitos Específicos (Anuncio Luminoso - Iluminado y/o Toldo) 6.-Presentar las vistas siguientes: -Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. -Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 7.-Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio. 8.-En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable, -Memoria descriptiva y especificaciones técnicas. -Plano de Instalaciones eléctricas, a escala conveniente. NOTAS:			2.60 %	107.90			X	07 días	Mesa de Partes	Jefe de Desarrollo Económico Local	Jefe de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/CO DIG/UIBICACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias hábiles)	INICIO DEL PROE DIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		EVALUACION	PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION
	alumnos por turno. 9.-Cajina de internet que cuenten con un número mayor de 20 computadoras o máquinas fotocopadoras o similares. 10.-Talleres de costuras con un número mayor de 20 máquinas. 11.-Gimnasios que cuenten con más de 500m2 o más de diez (10) máquinas que requieren conexión eléctrica para funcionar. 12.-Las Playas de Estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m2 o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, grampas, entre otros, de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otros similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500m2. 13.-Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección. B.- Giros aplicables que requieren una ITSE MULTIDISCIPLINARIA: Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población.	a).- De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40° de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b.- De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11° de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. c).- La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares. d).- En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda hasta un máximo de 1.00 m. con una altura de 2.10 ml., desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. e).- De acuerdo con el art. 7° de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentre facultado para solicitar la Licencia de Funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del Informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.		4150.00	EN S/			Silencio (+)	Silencio (-)				
	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERIAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA). BASE LEGAL: - Ley N° 27972 – Orgánica de Municipalidades Art. 81° numeral 1.8.27.05.03). - Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento - Art. 7.8 (num.1) 11 y 15. - D.S. N° 058-2014-PCM - Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Art. 9° (num. 9.1) (14.09.14). - D.S. N° 006-2013-PCM, art. 3° y anexo (10.01.13) Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales en las Entidades del Poder Ejecutivo que deben ser exigidas como requisitos previo para el otorgamiento de la licencia de Funcionamiento de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. - Ley N° 30230 Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. Art. 10 (12.07.2014).	A. Requisitos Generales: 1.-Formato de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada que contenga: -Número de R.U.C. y D.N.I. o Carnet de Extranjería del solicitante tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. -Número de D.N.I. o Carnet de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2.-Copia de Vigencia de poder del representante legal, en caso se trate de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3.-Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. 4.-Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. B. Requisitos Específicos: 5.-De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud 5.2 Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente en la declaración jurada 5.3 Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de		4 67 %	193.81		X		07 días	Mesa de Partes	Jefe de Desarrollo Económico Local	Jefe de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIA/OTRO	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO		
				EN % UIT	EN S/		EVALUACION	PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION	
		Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la Licencia del local por el cual se solicita la licencia. NOTAS: a).- De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40° de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b.- De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11° de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. c).- De acuerdo con el artículo 9° de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galería comerciales y los centros comerciales deben contar con una Licencia de Funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente. d).- De acuerdo con el segundo párrafo del Art. 9° de la Ley N° 28976, a los módulos o stands, integrantes de un mercado, galería comercial o centro comercial únicamente les será exigible una ITSE. Ex Post al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente. e).- De acuerdo con el art. 7° de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentre facultado para solicitar la Licencia de Funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del Informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.		4150.00				Silencio (+)	Silencio (-)					
	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERIAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A LA FACHADA) Y/O TOLDO. BASE LEGAL: - Ley N° 27972 – Orgánica de Municipalidades - Art. 81° numeral 1.8.27.05.03). - Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento.- Art. 7.8 (num.1) 11 y 15. - D.S. N° 058-2014-PCM - Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Art. 9° (num. 9.1) (14.09.14). - D.S. N° 006-2013-PCM, art. 3° y anexo (10.01.13) Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales en las Entidades del Poder Ejecutivo que deben ser exigidas como	A. Requisitos Generales: 1.-Formato de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada que contenga: -Número de R.U.C. y D.N.I. o Carnet de Extranjería del solicitante tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. -Número de D.N.I. o Carnet de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2.-Copia de Vigencia de poder del representante legal, en caso se trate de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3.-Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. 4.-Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda.		4.67%	193.81		X		07 días	Mesa de Partes	Jefe de Desarrollo Económico Local	Jefe de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIAS/OTROS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/	AUTOMATICO	EVALUACION	PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION
	requisitos previo para el otorgamiento de la licencia de Funcionamiento de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Ley N° 30230 Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. Art. 10 (12.07.2014).	B. Requisitos Específicos: (Licencia de Funcionamiento) 5.- De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2 Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente en la declaración jurada. 5.3 Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la Licencia del local por el cual se solicita la licencia. C.- Requisitos Específicos (Anuncio Luminoso -Iluminado y/o Toldo) 6.- Presentar las vistas siguientes: -Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. -Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/ o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) NOTAS: a).- De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40° de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b.- De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11° de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. c).- De acuerdo con el artículo 9° de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galería comerciales y los centros comerciales deben contar con una Licencia de Funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente. d).- De acuerdo con el segundo párrafo del Art. 9° de la Ley N° 28976, a los módulos o stands, integrantes de un mercado, galería comercial o centro comercial únicamente les será exigible una ITSE. Ex Post al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente. e).- En caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda hasta un máximo de 1.00 m. con una altura mínima de 2.10 ml., desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. e).- De acuerdo con el art. 7° de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

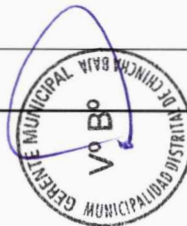
Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIAS/UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTO MATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		SILENCIO (h)	PREVIA SILENCIO (h)				RECONSIDERACION	APELACION
		administrado se encuentre facultado para solicitar la Licencia de Funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del Informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad		4150.00									
3.12	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERIAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDOS. BASE LEGAL: • Ley N° 27972 – Orgánica de Municipalidades Art 81° numeral 1 a 8 (27.05.03). • Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento - Art. 7, 8 (num 1) 11 y 15. • D.S. N° 058-2014-PCM - Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Art. 9° (num. 9.1) (14.09.14). • D.S. N° 006-2013-PCM, art. 3° y anexo (10.01.13) Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales en las Entidades del Poder Ejecutivo que deben ser exigidas como requisitos previo para el otorgamiento de la licencia de Funcionamiento de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. • Ley N° 30230 Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. Art. 12.07.2014).	A. Requisitos Generales: 1.-Formato de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada que contenga: -Número de R.U.C. y D.N.I. o Carnet de Extranjería del solicitante tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. -Número de D.N.I. o Carnet de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2.-Copia de Vigencia de poder del representante legal, en caso se trate de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3.-Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. 4.-Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. B. Requisitos Específicos: (Licencia de Funcionamiento) 5.- De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2 Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente en la declaración jurada. 5.3 Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la Licencia del local por el cual se solicita la licencia. C.- Requisitos Específicos (Anuncio Luminoso -Iluminado y/o Toldo) 6.- Presentar las vistas siguientes: -Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación -Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/ toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). 7.-Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio. 8.-En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, referendada por el profesional responsable. -Memoria descriptiva y especificaciones técnicas.		193.81	4.67%	X			07 días	Mesa de Partes	Jefe de Desarrollo Económico Local	Jefe de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIADO/UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		Silencio (+)	Silencio (-)				RECONSIDERACION	APELACION
		-Plano de Instalaciones eléctricas, a escala conveniente. NOTAS: a).- De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40° de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de mas de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b) - De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11° de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. c).- De acuerdo con el artículo 9° de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galería comerciales y los centros comerciales deben contar con una Licencia de Funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente. d).- De acuerdo con el segundo párrafo del Art. 9° de la Ley N° 28976, a los módulos o stands, integrantes de un mercado, galería comercial o centro comercial únicamente les será exigible una ITSE. Ex Post al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente. e).- La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. f).- En caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda hasta un máximo de 1.00 m. con una altura mínima de 2.10 ml., desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. g).- De acuerdo con el art. 7° de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentre facultado para solicitar la Licencia de Funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del Informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.		4150.00	EN S/			Silencio (+)	Silencio (-)				



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIADO/UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		EVALUACION	Silencio (+)				Silencio (-)	RECONSIDERACION
3.13	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO – CESIONARIOS CON UN AREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BASICA EX POST. BASE LEGAL: - Ley N° 27972 – Orgánica de Municipalidades - Art. 81° numeral 1.8.27.05.03). - Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento.- Art. 7.8 (num.1) 11 y 15. - D.S. N° 058-2014-PCM - Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Art.9° (num. 9.1) (14.09.14). - D.S. N° 006-2013-PCM, art. 3° y anexo (10.01.13) Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales en las Entidades del Poder Ejecutivo que deben ser exigidas como requisitos previo para el otorgamiento de la licencia de Funcionamiento de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. - Ley N° 30230 Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. Art. 12.07.2014).	A. Requisitos Generales: 1.- Formato de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada que contenga: -Número de R.U.C. y D.N.I. o Carnet de Extranjería del solicitante tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. -Número de D.N.I. o Carnet de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2.- Copia de Vigencia de poder del representante legal, en caso se trate de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada 3.- Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. 4.- Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. B. Requisitos Específicos: 5.- De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud 5.2 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo reemplace o sustituya NOTAS: a.- De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40° de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b.- Los alcances de la verificación de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976. c.- De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11° de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. d.- De acuerdo al art.3° párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa. e.- De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.		2.00%	83.00		X		07 días	Mesa de Partes	Jefe de Desarrollo Económico Local	Jefe de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA
Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIA/UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		EVALUACION	PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION
3.14	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. CESIONARIOS CON UN AREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BASICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO. BASE LEGAL: - Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo, numeral 1), 10, 11 Y 15. - Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014- PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1). Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 Y Anexo. - Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. (12.07.2014).	A. Requisitos Generales: 1.-Formato de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada que contenga: -Número de R.U.C. y D.N.I. o Carnet de Extranjería del solicitante tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. -Número de D.N.I. o Carnet de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2.-Copia de Vigencia de poder del representante legal, en caso se trate de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3.-Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. 4.-Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. B. Requisitos Específicos: (Licencia de Funcionamiento) 5.- De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo reemplace o sustituya. C Requisitos Especificas (anuncio publicitario y/o toldo) 6.- Presentar las vistas siguientes: •Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones, así como la indicación de los materiales de fabricación. •Una fotografía en la cual se aprecie el entorno y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). NOTAS: a).- De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40° de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b.- La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976. e.- De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.		2.82%	117.03	X	Silencio (+)	Silencio (+)	07 días	Mesa de Partes	Jefe de Desarrollo Económico Local	Jefe de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIAS DIGITUBILITACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		SILENCIO (+)	SILENCIO PREVIA (-)				RECONSIDERACION	APELACION
	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS CON UN AREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BASICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO.	d.- De acuerdo al artículo 3 párrafos 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa. e.- De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. f.- En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10 ml., desde el piso.		4150.00									
	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS CON UN AREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BASICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO. BASE LEGAL: Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 del 27.05.03, Art. 81, numeral 1.8. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976, (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo, numeral 1), 10, 11 Y 15. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014- PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1). • Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 Y Anexo. • Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. Art. 10, 12.07.2014).	A. Requisitos Generales: 1.-Formato de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada que contenga: -Número de R.U.C. y D.N.I. o Carnet de Extranjería del solicitante tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. -Número de D.N.I. o Carnet de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2.-Copia de Vigencia de poder del representante legal, en caso de trate de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3.-Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. 4.-Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. B. Requisitos Específicos: (Licencia de Funcionamiento) 5.- De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud 5.2 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo reemplace o sustituya. C.- Requisitos Específicos (anuncio luminoso o iluminado y/o toldo) 6.- Presentar las vistas siguientes: •Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. •Una fotografía en la cual se aprecie el entorno y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo).		3.36 %	139.44	X	07 días	Mesa de Partes	Jefe de Desarrollo Económico Local	Jefe de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal		

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIADO/UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO		
				EN % UIT	EN S/		EVALUACION	PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION	
		7.- Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio 8 En caso anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. *Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas *Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente Notas: a.- De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b.- La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la ley N° 28976. c.- De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requiriendo expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. d.- De acuerdo al art. 3° párrafo 4to. de la ley Marco de licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa. e.- De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. (f) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml., desde el piso.		4150.00				Silencio (+)	Silencio (-)				Jefe de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal
	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO- CESIONARIOS CON UN AREA DE MAS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE. BASE LEGAL: • Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. • Ley Marco de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo numeral 1), 10, 11 Y 15. • Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014- PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) • Norma que aprueba la relación de autorizaciones	A. Requisitos Generales: 1.-Formato de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada que contenga: -Número de R.U.C. y D.N.I. o Carnet de Extranjería del solicitante tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. -Número de D.N.I. o Carnet de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2.-Copia de Vigencia de poder del representante legal en caso se trate de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3.-Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.		5.20	215.80		X		05 días	Mesa de Partes	Jefe de Desarrollo Económico Local	Jefe de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal	



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIADO/UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		EVALUACION	SILENCIO				RECONSIDERACION	APELACION
	sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 Y Anexo. • Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. Art. 10 (12.07.2014).	B. Requisitos Específicos: 4.- De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo reemplace o sustituya. Notas: a.- De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b.- La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. c.- De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. d.- De acuerdo al artículo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa. e.- De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.		4150.00	EN S/		EVALUACION	SILENCIO					
3.17	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO – CESIONARIOS CON UN AREA DE MAS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO O FACHADA) Y/O TOLDO. BASE LEGAL: • Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8 • Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo numeral 1), 10, 11 Y 15. • Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014- PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) • Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley	A. Requisitos Generales: 1.- Formato de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada que contenga: -Número de R.U.C. y D.N.I. o Carnet de Extranjería del solicitante tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. -Número de D.N.I. o Carnet de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2.- Copia de Vigencia de poder del representante legal, en caso se trate de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3.- Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B. Requisitos Específicos: (Licencia de Funcionamiento) 4.- De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:		5.20 %	215.80		X		07 días	Mesa de Pantes	Jefe de Desarrollo Económico Local	Jefe de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIADO/UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTO MATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		EVALUAC.	PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION
	N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 Y Anexo. • Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. Art. 12.07 2014).	4.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo reemplace o sustituya. C.- Requisitos Especificas (anuncio publicitario y/o todo) 5.- Presentar las vistas siguientes: • Diseño (dibujo) del anuncio y/o todo, con sus dimensiones, así como la indicación de los materiales de fabricación. • Una fotografía en la cual se aprecie el entorno y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o todo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) Notas: a.- De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b.- La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. c.- De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. d.- De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. e.- De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. (f) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml., desde el piso.		4150.00	EN S/		Silencio (+)	Silencio (-)					



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO DIGITALIZACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		EVALUACION	PREVIA					
								Silencio				Silencio	
3.18	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO – CESIONARIOS CON UN AREA DE MAS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE . EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO. BASE LEGAL: • Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. • Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo, numeral 1), 10, 11 Y 15. • Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014- PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 Y Anexo. • Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. Art. 10 (12.07.2014).	A. Requisitos Generales: 1.- Formato de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada que contenga: - Número de R.U.C. y D.N.I. o Carnet de Extranjería del solicitante tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda - Número de D.N.I. o Carnet de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2.- Copia de Vigencia de poder del representante legal, en caso se trate de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3.- Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B. Requisitos Específicos: (Licencia de Funcionamiento) 4.- De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo reemplaza o sustituya C.- Requisitos Especificas (anuncio publicitario y/o tolo) 5.- Presentar las vistas siguientes: • Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. • Una fotografía en la cual se aprecie el entorno y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). 6.- Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio 8 En caso anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas. *Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente Notas: a - De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al tramite administrativo. b.- La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el tramite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. c.- De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea	5.20%	215.80	X	(+)	(-)	07 días	Mesa de Partes	Jefe de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal		

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/OTRO DOCUMENTOS	DERECHO DE TRAMITACION EN % UIT		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		EVALUACION	SILENCIO				RECONSIDERACION	APELACION
		requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. d.- De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. e.- De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. f.- En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml., desde el piso.		4150.00				(+)	(-)				
	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CESIONARIOS CON UN AREA DE MAS DE 500 M2. BASE LEGAL: • Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. • Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo, numeral 1), 10, 11 Y 15. • Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014- PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) • Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 Y Anexo. • Ley No. 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. Art. 10 (12.07.2014).	A. Requisitos Generales: 1.- Formato de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada que contenga: -Número de R.U.C. y D.N.I. o Carnet de Extranjería del solicitante tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. -Número de D.N.I. o Carnet de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2.- Copia de Vigencia de poder del representante legal, en caso de trate de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3.- Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. 4.- Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle. B. Requisitos Específicos: 5.- De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo reemplace o sustituya. Notas: a.- De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b.- De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. c.- De acuerdo con la Ley Marco de licencia de		2.00%	83.00	X			07 días	Mesa de Partes	Jefe de Desarrollo Económico Local	Jefe de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIADO/UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO		
				EN % UIT	EN S/	AUTO MATIC O	EVALUAC. PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION	
							Silencio	Silencio						
	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO – CESIONARIOS CON UN AREA DE MAS DE 500 M2, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO.	Funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. d.- De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. e.- De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.						(+)	(-)	07 días	Mesa de Partes	Jefe de Desarrollo Económico Local	Jefe de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal
	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO – CESIONARIOS CON UN AREA DE MAS DE 500 M2, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO. BASE LEGAL: • Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. • Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo, numeral 1), 10, 11 Y 15. • Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) • Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 Y Anexo. • Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país, Art. 10 (12.07.2014).	A. Requisitos Generales: 1.- Formato de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción) con caracter de Declaración Jurada que contenga: -Número de R.U.C. y D.N.I. o Carnet de Extranjería del solicitante tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. -Número de D.N.I. o Carnet de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2.- Copia de Vigencia de poder del representante legal, en caso se trate de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3.- Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. 4.- Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle. B. Requisitos Específicos (Licencia de Funcionamiento) 5.- De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud 5.2 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo reemplace o sustituya C.- Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo) 6.- Presentar las vistas siguientes: • Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación • Una fotografía en la cual se aprecie el entorno y la		83.00	2.00%		X		07 días	Mesa de Partes	Jefe de Desarrollo Económico Local	Jefe de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIADO/UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		EVALUACION	SILENCIO					
												SILENCIO	(-)
		edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)		4150.00									
	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE CESIONARIOS CON UN AREA DE MAS DE 500 M2, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO. BASE LEGAL: • Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8 • Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo, numeral 1), 10, 11 y 15 • Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014- PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1)	A. Requisitos Generales: 1.- Formato de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada que contenga: -Número de R.U.C. y D.N.I. o Carnet de Extranjería del solicitante tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. -Número de D.N.I. o Carnet de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Copia de Vigencia de poder del representante legal, en caso de trate de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 2.- Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.		2.58%	107.07				07 días	Mesa de Partes	Jefe de Desarrollo Económico Local	Jefe de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIADO/UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		EVALUACION PREVIA	SILENCIO	SILENCIO					
													(+)	(-)
	• Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13), Art. 3 Y Anexo. • Ley N° 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. Art. 10 (12.07.2014).	4.- Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle. B. Requisitos Específicos: (Licencia de Funcionamiento) 5.- De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2 Copia simple de la autorización sectorial contenida en el decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo reemplace o sustituya C.- Requisitos Específicos (anuncio Luminoso o iluminado y/o todo) 6.- Presentar las vistas siguientes: •Diseño (dibujo) del anuncio y/o todo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales, de fabricación •Una fotografía en la cual se aprecie el entorno y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o todo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). 7.- Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio. 8.- En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. -Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas. -Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente. Notas: a.- De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. b.- De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requiendo expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. c.- De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. d.- De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. e.- En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m). desde el piso f.- De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el												



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIAS/OTRO	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/.		EVALUACION	PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION
		informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.		4150.00			Silencio	Silencio	(-)				
3.22	CESE DE ACTIVIDADES (Licencias de Funcionamiento y Autorizaciones Conjuntas) BASE LEGAL: - Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 - Ley N° 27053, Art. 81, numeral 1.8 - Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07) Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 10, 11 y 15.	Requisitos Generales 1.- Solicitud simple en donde se informe: -Nombre del titular de la licencia de funcionamiento o Autorización Conjunta. -Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. - Número de la Licencia de Funcionamiento - Fecha de cese de actividades.		GRATUITO		X		(+)	01 día	Mesa de Partes	Jefe de Desarrollo Económico Local	Jefe de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal
3.23	AUTORIZACION MUNICIPAL PARA EL USO DE RETIRO MUNICIPAL O AREAS COMUNES CON FINES COMERCIALES PARA ESTABLECIMIENTOS CON LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO BASE LEGAL: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 81° numeral 1.8 (27.05.03) - Ley N° 27276 Ley de Seguridad en Espectáculos. - D.S. N° 156-2004 - D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 51° y 116°. - Ley N° 28976 Art. 3° 7° 8° 11 y 15° - D.S. N° 011-2006-VIVIENDA, Art. Único Norma G-040 (Área Común y Retiro). - D.S. N° 058-2014-PCM Art. 12°, 14° numeral 3 y Art. 16° numeral 2	1. Formulario de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada que contenga: a). Número de R.U.C. y D.N.I. o Carnet de Extranjería del solicitante tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b). Número de D.N.I. o Carnet de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. c). Copia simple de Vigencia de poder del representante legal, en caso se trate de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. d). Número de la Licencia de Funcionamiento. e). Número de recibo y la fecha de pago 2) Autorización escrita del propietario, en caso éste sea una persona distinta al conductor del establecimiento. 3). Copia del Acta de unta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privados sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los propietarios, autorizan la ubicación del anuncio o aviso publicitario. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentarse documento de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios. 4). Plano de Distribución incluyendo mobiliario a escala 1:50 con ubicación de mobiliario.		2.50%	103.75		X		05 días	Mesa de Partes	Jefe de Desarrollo Económico Local	Jefe de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO DIGITALIZADO	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN SI/		EVALUACION	PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION
3.24	AUTORIZACION MUNICIPAL PARA LA REALIZACION DE EVENTO O ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA DE HASTA 3000 PERSONAS. BASE LEGAL: - Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 81° numeral 1.8.27.05.03) - D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 51° y 116°. - Ley N° 29168 Ley que promueve el desarrollo de Espectáculos Públicos No Deportivos Art. 55° y 56° (20.12.2007). - Norma G-040 (Área Común y Retiro). - D.S. N° 011-2006-VIVIENDA, Art. Único - Norma G-040 (Área Común y Retiro). - D.S. N° 058-2014-PCM Art.12°, 14° numeral 3 y Art. 16° numeral 2.	1. Solicitud simple o formulario firmado por el titular de la Autorización Temporal para el desarrollo de espectáculos públicos (gratuito) que incluya: a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carnet de Extranjería del solicitante tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda b) Número de D.N.I. o Carnet de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. c) Número de recibo y la fecha de pago 2. Copia simple de Vigencia de poder del representante legal, en caso se trate de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3. Declaración Jurada de la cantidad de boletaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días ante de la puesta a disposición del público. 4. Depósito de una garantía equivalente al 15% del impuesto calculado sobre la capacidad o aforo del local en caso que el evento se realice de forma temporal. NOTA: El organizador y/o promotor deberá solicitar la ITSE previa al evento y/o espectáculo en un plazo que no podrá ser mayor a 7 días hábiles antes de la fecha de su realización. Art. 16° numeral 2 del D.S. N° 058-2014-PCM. El costo de la inspección se encuentra incluido en el monto del derecho de trámite porque dicha actividad se encuentra dentro del parámetro de las inspecciones de hasta 3000 personas que es de competencia de la Municipalidad Art. 14° numeral 3 del Decreto Supremo N° 058-2014-PCM.		2.55%	105.83			X	07 días	Mesa de Partes	Jefe de Desarrollo Económico Local	Jefe de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal
3.25	AUTORIZACION MUNICIPAL PARA LA REALIZACION DE EVENTO O ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS CON UNA AFLUENCIA MAYOR A 3000 PERSONAS. BASE LEGAL: - Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 81° numeral 1.8.27.05.03). - D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 44° y 107°. - Ley N° 29168 Ley que promueve el desarrollo de Espectáculos Públicos No Deportivos Art. 55° y 56° (20.12.2007). - D.S. N° 011-2006-VIVIENDA, Art. Único Norma G-040 (Área Común y Retiro). - D.S. N° 058-2014-PCM Art.12°, 14° numeral 3 y Art. 16° numeral 2.	1. Solicitud simple o formulario firmado por el titular de la Autorización Temporal para el desarrollo de espectáculos públicos (gratuito) que incluya: a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carnet de Extranjería del solicitante tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b) Número de D.N.I. o Carnet de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. c) Número de recibo y la fecha de pago 2. Copia simple de Vigencia de poder del representante legal, en caso se trate de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3. Declaración Jurada de la cantidad de boletaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días antes de la puesta a disposición del público.		4.50%	186.75			X	05 días	Mesa de Partes	Jefe de Desarrollo Económico Local	Jefe de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/OTRO/UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION EN % UIT 4150.00	EN SI/NO	CALIFICACION EVALUAC. PREVIA Silencio Silencio	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
										RECONSIDERACION	APELACION
3.26	AUTORIZACION MUNICIPAL PARA LA UBICACION DE ANUNCIOS Y AVISOS PUBLICITARIOS, PANELES MONUMENTALES (INCLUYE UNIPOLARES, TOTEM, PUBLICIDAD EN MOBILIDAD URBANO, PALETA, ESCAPARATE, MARQUESINA, GLOBO AEROSTATICO, CARTELERIA, VILLA, BANDEROLA, AVISO VOLUMETRICO Y AVISO ECOLOGICO) O LUMINOSO Y/O LUMINADO.	4. Depósito de una garantía equivalente al 15% del impuesto calculado sobre la capacidad o aforo del local en caso que el evento se realice de forma temporal. NOTA: El organizador y/o promotor deberá solicitar la ITSE previa al evento y/o espectáculo en un plazo que no podrá ser mayor a 7 días hábiles antes de la fecha de su realización. Art. 16° numeral 2 del D.S. N° 058-2014-PCM. REQUISITOS GENERAL 1.- Solicitud dirigida al Alcalde, donde indica el número de documento de identidad del solicitante. Presentar las vistas siguientes: a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio. c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien a edificación donde se ubicará. 2 Copia simple de la carta poder con firma legalizada, en caso de ser representación. PARA BIENES DE DOMINIO PRIVADO 3 Copia del acta de la Junta o Asamblea de propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los propietarios autorizan la ubicación del elemento de publicidad exterior y/o anuncio. En caso de no existir junta o Asamblea de propietarios, podrá presentar documentos de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios de corresponder. PARA BIENES DE USO PUBLICO 4 Plano de ubicación con coordenadas UTM, a escala 1/500 o 1/250 y esquema de localización a escala 1/5000. Se indican las distancias de la arista más saliente del panel y del eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digitalizado del plano. PARA AVISOS PUBLICITARIOS LUMINOSOS ILUMINADOSNO ESPECIALES CON AREA DE EXHIBICION MAYOR A 12.00 M2. 5 Memoria descriptiva y especificaciones técnicas, referendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista. 6 Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente, referendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista. PARA PANELES MONUMENTALES 7 Plano de ubicación con coordenadas UTM, a escala 1/500 o 1/250, y Esquema de Localización, a escala 1/5000. Se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel y del eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digitalizado del plano.									
	BASE LEGAL: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades - Art. 81° numeral 1.8.27.05.03). - D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Art. 51° y 116°. - Ley N° 29168 Ley que promueve el desarrollo de Espectáculos Públicos No Deportivos Art. 55° y 56° (20.12.2007). D.S. N° 011-2006-VIVIENDA Art. Único Norma G-040 (Área Común y Retiro). D.S. N° 058-2014-PCM Art.12°, 14° numeral 3 y Art. 16° numeral 2. Des. N° 0148-2008-CEB/INDECOPI.										
				3.00%	124.50	X	05 días	Mesa de Partes	Jefe de Desarrollo Económico Local	Jefe de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

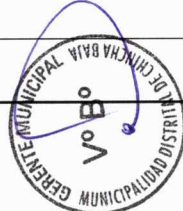
N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO O DIGOUBI CACION	DERECHO DE TRAMITACION EN % UIT		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/.		EVALUACION	PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION
		8 Especificaciones Técnicas y Plano de Estructuras a escala conveniente, refrendados por un Ingeniero Civil. 9 Pago del derecho de trámite.		4150.00			Silencio	Silencio					
3.27	AUTORIZACION PARA LA UBICACION DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O ANUNCIOS ESPECIALES. BASE LEGAL: • Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 81° numeral 1.8.27.05.03). • D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 51° y 116°. • Ley N° 29168 Ley que promueve el desarrollo de Espectáculos Públicos No Deportivos Art. 55° y 56° (20.12.2007). • D.S. N° 011-2006-VIVIENDA Art. Único Norma G-040 (Área Común y Retiro). • D.S. N° 058-2014-PCM Art. 12°, 14° numeral 3 y Art. 16° numeral 2. • Res. N° 0148-2008-CEB/INDECOPI.	1. Solicitud simple o formulario de Declaración Jurada de avisos y publicidad (gratuito) que incluya: a). Número de R.U.C. y D.N.I. o Carnet de Extranjería del solicitante tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b). Número de D.N.I. o Carnet de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. c). Copia simple de Vigencia de poder del representante legal, en caso de tratarse de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. d). Número del Certificado de Licencia de Funcionamiento. e). Número de recibo y la fecha de pago. ILUMINADOS LUMINOSOS 2.-Texto suscrito por el propietario del bien de dominio privado que autoriza la ubicación para la instalación del elemento de publicidad. 3.-Copia del Acta de la Junta o Asamblea de propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los propietarios autorizan la ubicación del anuncio o aviso publicitario. En caso de no existir Junta o Asamblea de propietarios, podrá presentarse documento de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios. 4.-Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. 5.-Plano de ubicación con coordenadas UTM a escala 1/500 o 1/250 y esquema de localización, a escala a 1/5000. Se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel y del eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digital del plano. 6.-Especificaciones Técnica y Plano de Estructuras a escala conveniente, refrendados por un ingeniero civil. 7.-Copia de la Autorización Municipal de Funcionamiento vigente, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio. 8.-La persona o responsable firmará el texto de responsabilidad de obra (anuncio). REQUISITOS COMPLEMENTARIOS: 9.-En caso de anuncios o avisos publicitarios, luminosos, iluminados deberán presentar la copia de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicios correspondiente. EN ANUNCIOS O AVISOS PUBLICITARIOS ILUMINADOS, LUMINOSOS:		2.27% 3.50%	94.21 145.25	x			05 días	Mesa de Partes	Jefe de Desarrollo Económico Local	Jefe de Desarrollo Económico Local	Gerente Municipal



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO DIGITALIZACION	DERECHO DE TRAMITACION EN % UIT		AUTOMATICO	CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en dias hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN 4150.00	EN 51		SILENCIO	PREVIA SILENCIO	(+)				RECONSIDERACION	APELACION
3.28	AUTORIZACION PARA LA UBICACION DE ANUNCIOS Y AVISOS PUBLICITARIOS AFICHES O BANDEROLAS DE CAMPANAS Y EVENTOS TEMPORALES. (hasta por 90 días) BASE LEGAL: - Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades - Art 81° numeral 1.8.27.05.03). - D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Art 51° y 115°. - Ley N° 29168 Ley que promueve el desarrollo de Espectáculos Públicos No Deportivos Art 55° y 56° (20.12.2007) - D.S N° 156-2004-EF (15.11.04) Art 66 y 68 - D.S N° 058-2014-PCM Art 12°, 14° numeral 3 y Art. 16° numeral 2. - Res N° 0148-2008-CEB/INDECOPI.	10.-Memoria descriptiva y especificaciones técnicas, refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista. 11.Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente, refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista. 1.- Solicitud simple o formulario de Declaración Jurada de avisos y publicidad (gratuito) que incluya: a).Número de R.U.C. y D.N.I. o Carnet de Extranjería del solicitante tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda b).Número de D.N.I. o Carnet de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación c).Copia simple de Vigencia de poder representante legal, en caso se trate de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada d).Número del Certificado de Licencia de Funcionamiento. e). Número de recibo y la fecha de pago. 2. Texto suscrito por el propietario del bien de dominio privado que autoriza la ubicación para la instalación del elemento de publicidad 3. Copia del Acta de la Junta o Asamblea de propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los propietarios autorizan la ubicación del anuncio o aviso publicitario. En caso de no existir Junta o Asamblea de propietarios, podrá presentarse documento de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios. 4. Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. 5. En caso el solicitante opere fuera de la jurisdicción del Municipio deberá presentar copia del Certificado de licencia de Funcionamiento. NOTA SON GRATUITOS: 1. ANUNCIOS Y AVISOS publicitarios que identifican entidades públicas, organismos internacionales, templos, conventos y establecimientos similares de organizaciones religiosas de todas las denominaciones, así como los Centros Educativos, solo con respecto al nombre y en una sola ubicación. 2. La información temporal de actividades religiosas, culturales, recreativas, deportivas, cívicas y benéficas, todas ellas, de carácter no lucrativo. Así como la publicidad institucional de entidades públicas.		2.10%	87.15			X		05 días	Mesa de Partes	Jefe de Desarrollo Económico Local		



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/OTRO/UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/.		EVALUAC.	PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION
3.29	AUTORIZACION MUNICIPAL DE KIOSCOS DE VENTA DE PERIODICOS, DIARIOS, GOLOSINAS EN ZONA AUTORIZADA BASE LEGAL: - Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades - Art. 81° numeral 1 8.27.05.03). - D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 51° y 115°.	1.Solicitud simple o formulario de Declaración Jurada para el desarrollo de actividades comerciales en la vía pública del distrito (gratuito) que incluya: a). Compromiso de reubicación de requerirse por la Municipalidad. b). Indicar el Número de recibo y la fecha de pago. c). Indicar el Número del DNI del solicitante. 2. Declaración Jurada de domicilio. 3. Croquis de la ubicación exacta. Nota - máximo 6 meses.		1.00%	41.50			(+)	(-)	05 días	Jefe de Desarrollo Económico Local		
SERVICIOS EXCLUSIVOS													
3.30	DUPPLICIDAD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. BASE LEGAL: - Ley N° 27972 Art. 79° num. 3.6.4. - D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 51° y 115° (20.03.2017).	1.- Solicitud simple o formulario de Licencia de Funcionamiento y/o autorización municipal, con carácter de declaración jurada (gratuito), que incluya: a).- Número de RUC y DNI o Carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b).- Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. c).- Copia simple de la vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. d).- Número de recibo y la fecha de pago.		0.70%	29.05	X				Mesa de Partes	Jefe de Desarrollo Económico Local		
	CAMBIO DE DENOMINACION Y/O RAZON SOCIAL DE LA PERSONA JURIDICA AUTORIZADA. BASE LEGAL: • Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 81° numeral 1 8.27.05.03). • Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento - Art. 7, 8 (num. 1) 11 y 15. • D.S. N° 058-2014-PCM. • D.S. N° 006-2013-PCM. • Ley N° 30230. • D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 51° y 115° (20.03.2017).	1.-Formulario de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada que contenga: a). Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b). Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. c). Número de comprobante de pago por derecho de trámite. 2.-Copia simple de Vigencia de poder del representante legal, en caso se trate de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3.-Copia simple del Testimonio del Cambio de Denominación y/o Razón Social. 4.-Contar con Licencia de Funcionamiento emitida por la Municipalidad Distrital de Chincha Baja.		1.20%	49.80	X				Mesa de Partes	Jefe de Desarrollo Económico Local		

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIA/UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		EVALUACION	PREVIA	RECONSIDERACION				APELACION	
														4150.00
3.32	AUTORIZACION MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES COMERCIALES EN LA VIA PUBLICA CON O SIN MODULO (Ambulantes) de vigencia mensual – renovables. BASE LEGAL: • Ley N° 27972 • D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 115° • TUO D. Leg. 776	1.-Solicitud de declaración jurada que incluya desempeñar el comercio ambulatorio como único ocupación y fuente de ingreso. 2.-Copia del documento de Identidad 3.-Carta de compromiso de someterse a reubicación si existiese queja vecinal o por que la municipalidad así lo requiera. 4.-Croquis de ubicación de la actividad y del módulo 5.-Documento que contenga nombres y apellido completo y número de DNI, Dirección y firma de vecinos de ambos frentes de la cuadra en la cual pretende su locación, con un mínimo de 50 metros de distancia por lado sobre la misma vía en apoyo de la ubicación del módulo que conducirá. 6.-Copia simple de carnet sanitario vigente. 7.-Pago de derecho.		0.85%	35.28		X	(-)	05 días	Mesa de Partes	Jefe de Desarrollo Económico Local			
	VARIACIONES DE AREA COMERCIAL O ECONOMICA BASE LEGAL: • Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art.81° numeral 1.8.27.05.03). • Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento - Art. 7. 8 (num.1) 11 y 15. • D.S. N° 058-2014-PCM • D.S. N° 006-2013-PCM, Art. 1°, 2° y 3°. • Ley N° 30230. • D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 51° y 115°(20.03.2017). • Res N° 0155-2010/CEB-INDECOPI, literal E 2.	1. Formulario de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada que contenga: a).-Número de R.U.C. y D.N.I. o Carnet de Extranjería del solicitante tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b).-Número de D.N.I. o Carnet de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. c).-Copia simple de Vigencia de poder del representante legal, en caso se trate de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. d).-Número de la Licencia de Funcionamiento. e).-Número de recibo y la fecha de pago.		0.58%	24.07		X		05 días	Mesa de Partes	Jefe de Desarrollo Económico Local			
3.34	MODIFICACION DE GIRO COMPATIBLE DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS BASE LEGAL: • Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 81° numeral 1.8.27.05.03). • Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento - Art. 7. 8 (num.1) 11 y 15. • D.S. N° 058-2014-PCM • D.S. N° 006-2013-PCM, Art. 1°, 2° y 3°. • Ley N° 30230. • D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 51° y 115° (20.03.2017). • Res N° 0155-2010/CEB-INDECOPI, literal E 2.	1. Formulario de solicitud de Licencia de Funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada que contenga: a).-Número de R.U.C. y D.N.I. o Carnet de Extranjería del solicitante tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. b).-Número de D.N.I. o Carnet de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación legal, en caso se trate de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. d).-Número de la Licencia de Funcionamiento. e).-Número de recibo y la fecha de pago.		0.58%	24.07	X			05 días	Mesa de Partes	Jefe de Desarrollo Económico Local			



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIAS/OTRO	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN SI.		EVALUAC.	PREVIA			RECONSIDERACION	APELACION
		NOTA: (*) Excepcionalmente en caso de no contar con el Certificado de Inspección Técnica en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, se aplicará lo establecido en el literal c) del art. 7° de la Ley N° 28976, modificada por la Ley N° 30230.		4150.00			Silencio	Silencio				
3.35	CARNE SANITARIO BASE LEGAL: - Ley N° 27972 Art. 80° (27.05.2003) - D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 115° (20.03.2017). - TUO D. Leg. 776	1.- Exhibición de documento de identidad Original. 2.- Indicar el número de recibo de pago y fecha de pago.		0.24%	9.96	X				Jefe de Desarrollo Económico Local	0.58%	
4. UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE RENTAS Y TRIBUTACION												
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
SOLICITUD DE INAFECTACION DE IMPUESTO PREDIAL												
	Gobierno Central, Regional, Local, Iglesia y Otros (Art. 17° del D. Leg. 776°. BASE LEGAL: -D.S. N° 133-2013-EF Art. 162 163. -TUO de la Ley de Tributación Municipal Art. 17° y 18° -D.S. N° 156-2004-EF (15.11.04). -D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 115 (20.03.2017) - Constit. Política (1993) Art. 19.	- Solicitud simple firmada por el solicitante o el representante - Exhibición del documento de identidad que se realice el trámite. - En caso de representante, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada, notarialmente o autenticada por fedatario municipal. - Presenta documentación que acredite ser sujeto de beneficio tributario.		GRATUITO			X		15 días	Jefe de Rentas	Jefe de Rentas	Tribunal Fiscal
	PRESENTACION DE DECLARACION JURADA PARA LA INSCRIPCION Y BAJA PARA LA DETERMINACION DEL IMPUESTO PREDIAL BASE LEGAL: - Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03) Art. 70° - D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 (11.04.01) Arts. 115° y 51° (20.03.2017). - TUO de la Ley de Tributación Municipal, D.S. N° 156-2004-EF y modificatorias. (15.11.04) Art. 14°. - D.S. N° 133-2013-EF nuevo TUO del Código Tributario (22.06.2013) Art. 88°. Plazo de presentación: Hasta el último día hábil del mes de Febrero del año siguiente de realizado la compra o transferencia.	REQUISITOS GENERALES 1.-Formulario de Declaración Jurada HR/PJU 2.-Exhibición del documento de Identidad que realice el trámite. 3.-En caso de representante, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada, notarialmente o autenticada por fedatario municipal. 4.-En caso de inscripción de predios presentar copia fedateada de los siguiente documentos: a) Compra: Contrato de compra – venta, minuta b) Anticipo de Legítima: Escritura Pública c) Resolución de Contrato: Documento que acredite la Resolución o Resolución Judicial consentida. d) Donación: Escritura Pública de donación e) Herencia: Partida de defunción, declaración de herederos, testamento, sentencia o escritura pública que señala la división y partición de los bienes. f) Remate: Resolución Judicial o Administrativa consentida mediante la cual se adjudica el bien (transfiere propiedad). g) Permuta: Contrato de permuta h) Fusión y Escisión: Copia literal de la inscripción en Registros Públicos donde conste la fecha de vigencia de acuerdo de fusión, Escritura Pública. i) En los demás casos, documento que acredite la propiedad		GRATUITO	X				Mesa de Partes	Jefe de Rentas		

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO DIGITALIZACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		EVALUACION	PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION
4.03	PRESENTACION DE DECLARACION JURADA RECTIFICATORIA QUE AUMENTA, DISMINUYE O MANTIENE LA BASE IMPONIBLE. BASE LEGAL: - Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03) Art 70° - D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 (20.03.17) Arts 115° y 51° - TUO de la Ley de Tributación Municipal, D.S. N° 156-2004-EF Y modificatorias. (15.11.04) Art 14° - D.S. N° 133-2013-EF nuevo TUO del Código Tributario (22.06.2013) Art. 88°.	1.- Formulario de Declaración Jurada HR y PU (Libre reproducción) 2.- En caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o por fedatario de la Municipalidad 3.- Presentar copia fedateada sobre documentos sustentados de la rectificación realizada de ser necesario.		GRATUITO		X	Silencio (+)	Silencio (-)		Oficina de Rentas	Jefe de Rentas		
	PRESENTACION DE DECLARACION JURADA DE TRANSFERENCIA DE PREDIO O MODIFICACIONES SUPERIORES A LAS 05 UIT. BASE LEGAL: - Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03) Art. 70° - D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 (20.03.17) Arts 115° y 51° - TUO de la Ley de Tributación Municipal, D.S. N° 156-2004-EF Y modificatorias. (15.11.04) Art 14° - D.S. N° 133-2013-EF nuevo TUO del Código Tributario (22.06.2013) Art. 88°.	1.-Formulario de Declaración Jurada HR y PU (Libre reproducción) 2.-En caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o por fedatario de la Municipalidad. 3.-Presentar copia fedateada sobre documentos que acredite la transferencia. Nota: La Declaración Jurada debe presentarse hasta el último día hábil del mes de siguiente de haberse producido la transferencia o modificación del inmueble.		GRATUITO		X				Mesa de Partes	Jefe de Rentas		
	DECLARACION JURADA PARA INDEPENDIZACION DE PREDIOS, MODIFICACION O ANULACION POR NEGOCIOS U OTROS USOS. BASE LEGAL: - Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03) Art. 70° - D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 (20.03.17) Arts 115° y 51° - TUO de la Ley de Tributación Municipal, D.S. N° 156-2004-EF Y modificatorias. (15.11.04) Art 14° - D.S. N° 133-2013-EF nuevo TUO del Código Tributario (22.06.2013) Art. 88°.	1.-Formulario de Declaración Jurada HR y PU (Libre reproducción) 2.-En caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o por fedatario de la Municipalidad 3.-Presentar copia fedateada sobre documentos que acredite la independencia del predio, modificación o anulación. Nota: La Declaración Jurada debe presentarse hasta el último día hábil del mes de siguiente de haberse producido la transferencia o modificación del inmueble.		GRATUITO		X				Mesa de Partes	Jefe de Rentas		

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO DE REGISTRO	DERECHO DE TRAMITACION EN % UIT		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN 4150.00	EN S/		SILENCIO	PREVIA SILENCIO				RECONSIDERACION	APELACION
4.06	DEVOLUCION O COMPENSACION DE PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO EN MATERIA TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA. BASE LEGAL: D.S 133-2013-EFTUO Del Código Tributario Art. 36, 40, 162 Y 163.	1. Solicitud, de devolución de pago indebido o en exceso, firmado por el solicitante o de su representante legal. 2. Exhibición del documento de identidad del solicitante o su representante de ser el caso. 3. En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o autenticada por fedatario municipal.		GRATUITO			X	(-)	45 Días (Tributario)	Mesa de Partes	Jefe de Rentas	Jefe de Rentas	Tribunal Fiscal (Tributario) Gerente Municipal (No Tributario).
	SOLICITUD DE BENEFICIO TRIBUTARIO PARA PENSIONISTA Y NO PENSIONISTAS (DEDUCCION DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL) BASE LEGAL • Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03) Art. 70° • D.S. 006-2017-IUS, TUO de la Ley N° 27444 (20.03.2017) Art. 115° • T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal, D.S. N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04) Art. 19° • D.S. N° 133-2013-EF nuevo TUO del Código Tributario (22.06.2013) Art. 88° • Ley N° 30490 (21.07.2016) 1ra. Disposición Complementaria Modificatoria.	1.-Solicitud simple dirigida al Alcalde solicitando beneficio tributario. 2.-En caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad. 3.-Presentar copia simple de la Resolución o documento que le confiere la calidad de pensionista, de ser el caso; para los no pensionistas presentar declaración jurada que cuenten con la edad (mínimo 60 años de edad). 4.-Declaración Jurada de propiedad única y se señale que el predio está destinado a uso de vivienda.	D/J - PAM	GRATUITO		X				Mesa de Partes	Jefe de Rentas	Jefe de Rentas	
4.08	FRACCIONAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA. BASE LEGAL: -D.S. N° 133-2013-EF nuevo TUO Del Código Tributario (22.06.2013) Art., 36° y 92° inciso n). Nota.- Se puede conceder fraccionamiento para el pago de la deuda tributaria con carácter general, excepto en los casos de tributos referidos o percibidos, de la manera que establezca el Poder Ejecutivo.	1. Solicitud indicando la deuda materia de fraccionamiento. 2. Exhibición del Documentos de identidad del solicitante o de su representante de ser el caso. 3. Garantía aplicable en los casos que el monto a fraccionar excede las 20 UIT, conforme lo establece el Reglamento de la Municipalidad. 4. En caso se hubiera interpuesto recursos impugnatorios ante la Municipalidad, se deberá indicar el número de expediente de desistimiento que ingreso a la Administración, respecto a la deuda que se pretende fraccionar. 5. En caso se hubiera presentado recursos, demandas, y/o acciones ante Organos distintos a la Municipalidad, deberá exhibir copia simple del cargo de solicitud de desistimiento de la apelación, demanda contencioso administrativa o acción de amparo, respecto a la deuda que se pretende fraccionar. 6. En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o autenticado por fedatario municipal. 7. Indicar el número de recibo y la fecha de pago de la cuota inicial y de las costas, si la cuota estuviera en cobranza coactiva.		GRATUITO		X					Jefe de Rentas	Jefe de Rentas	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIADO/UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		EVALUACION	PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION
4.09	PRESCRIPCION DE DEUDA TRIBUTARIA BASE LEGAL: D.S. 133-2013-EF Nuevo TUO Del Código Tributario Art. 43 AL 47, 162 Y 163.	1.-Solicitud, de Prescripción, firmado por el solicitante o de su representante legal. 2.-Exhibición del documento de identidad del solicitante o su representante de ser el caso. 3.-En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento publico o privado con firma legalizada notarialmente o autenticada por fedatario municipal.		GRATUITO		X		X	45 días	Mesa de Partes	Jefe de Rentas		Tribunal Fiscal
4.10	RECURSO DE RECLAMACION CONTRA RESOLUCION DE DETERMINACION, ORDEN DE PAGO, DE FRACCIONAMIENTO, Y RESOLUCION DE MULTA TRIBUTARIA. BASE LEGAL: • TUO Del Código Tributario Art. 124, 132 al 137, art. 142, 144, 163° • D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 115° (20.03.2017).	1.-Presentar escrito fundamentado, firmado por el recurrente o representante legal autorizado por letrado hábil. 2.-En caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento publico o privado con firma legalizada notarialmente o autenticado por fedatario municipal. 3.-En caso de Resolución de Determinación y de Multa, acreditar el pago de la deuda no reclamada 4.-En caso de Orden de Pago, acreditar el pago previo por la totalidad de la deuda contenida, actualizada hasta la fecha de pago. 5.-En caso de extemporaneidad (Resolución de Determinación, de Multa y de Orden de Pago), acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por nueve (9) meses posteriores a la fecha de presentación del recurso.						X	09 meses	Mesa de Partes	Tribunal Fiscal		
SERVICIOS EXCLUSIVOS													
	RECURSO DE RECLAMACION CONTRA RESOLUCION DE DETERMINACION, ORDEN DE PAGO, DE FRACCIONAMIENTO, Y RESOLUCION DE MULTA TRIBUTARIA. BASE LEGAL: • TUO Del Código Tributario Art. 124, 132 al 137, art. 142, 144, 163° • D.S. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 115° (20.03.2017).	1.-Presentar escrito fundamentado, firmado por el recurrente o representante legal autorizado por letrado hábil. 2.-En caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento publico o privado con firma legalizada notarialmente o autenticado por fedatario municipal. 3.-En caso de Resolución de Determinación y de Multa, acreditar el pago de la deuda no reclamada 4.-En caso de Orden de Pago, acreditar el pago previo por la totalidad de la deuda contenida, actualizada hasta la fecha de pago. 5.-En caso de extemporaneidad (Resolución de Determinación, de Multa y de Orden de Pago), acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por nueve (9) meses posteriores a la fecha de presentación del recurso.						X	09 meses	Mesa de Partes	Tribunal Fiscal		
4.12	CONSTANCIAS DE NO ADEUDO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS BASE LEGAL: • D.S. N° 156-2004-EF Art. 7° • D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 42° num 8), Art. 116° y 119° (20.03.2017).	1.-Solicitud firmada por el titular o representante legal 2.-Exhibición del documento de identidad del titular o de su representante de ser el caso. 3.-En caso de representante, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento publico o privado con firma legalizada notarialmente o autenticada por fedatario municipal.		0.30%	12.45	X				Oficina de Rentas	Jefe de Rentas		



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIAS/UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/.		EVALUACION	PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION
4.13	CONSTANCIA DE INAFECTACION DE ALCABALA BASE LEGAL: -D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 (20.03.2017)	PERSONA NATURAL 1.-Exhibición de documento de identidad del solicitante. 2.-Copia fedateada del documento que acredite la transferencia y/o firma legalizada. PERSONA JURIDICA: 1.-Copia fedateada del DNI del representante legal 2.-Copia fedateada de los poderes de representación expedido por la SUNARP. 3.-Copia fedateada del documento que acredite la transferencia.		0.30%	12.45	X	Silencio (+)	Silencio (-)		Oficina de Rentas	Jefe de Rentas		
UNIDAD ORGANICA: UNIDAD DE EJECUCION COACTIVA													
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
TERCERIA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIA.													
	BASE LEGAL: • Ley N° 26979, Art. 20 y 36 y 5a. Disposición Complementaria y Final (23.09.1998).			GRATUITO			X		08 días	Mesa de Partes	Ejecutor Coactivo	Ejecutor Coactivo	Tribunal Fiscal (Tributario)
5.02	SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE COBRANZA COACTIVA. BASE LEGAL: -D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva Ley N° 26979, D.S. N° 018-2008-JUS, Art. 16°, 31.	1.-Escrito fundamentado dirigido al Ejecutor Coactivo, acreditar una causal de suspensión y se presenta en cualquier etapa del proceso. Nota: El documento se puede presentar hasta antes de iniciar el remate.		GRATUITO			X		15 días Trib. 08 días No Trib.	Mesa de Partes	Ejecutor Coactivo	Ejecutor Coactivo	Alcaldía (No Tributario)
5.03	SOLICITUD DE LEVANTAMIENTO DE MEDIDA CAUTELAR DE BIENES EMBARGADOS BASE LEGAL: • Ley N° 26979.	1.-Escrito dirigido al Ejecutor Coactivo 2.-Documento o medios probatorios que sustente la solicitud de levantamiento de medida cautelar.		GRATUITO			X		15 días	Mesa de Partes	Ejecutor Coactivo	Ejecutor Coactivo	Tribunal Fiscal
5.04	SOLICITUD DE LEVANTAMIENTO DE MEDIDA CAUTELAR PREVIA. BASE LEGAL: • Ley N° 26979 • D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444	1.-Escrito dirigido al Ejecutor Coactivo debidamente fundamentado.		GRATUITO			X		02 días	Mesa de Partes	Ejecutor Coactivo	Ejecutor Coactivo	Tribunal Fiscal

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIAS/UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN SI.		EVALUACION	PREVIA	RECONSIDERACION				APELACION	
				4150.00			Silencio	Silencio						
6. UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL														
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
6.01	LICENCIA DE EDIFICACION : MODALIDAD A	A- VERIFICACION ADMINISTRATIVA 1.-Formato Única de Edificaciones (FUE) por triplicado debidamente suscrito. 2.-En caso no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura publica que acredite el derecho a edificar. 3.-En caso el solicitante sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación de la misma. 4.-Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 5.-Número del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 6. Documento Técnico 7. Plano de Ubicación. 8. Planos de Arquitectura (Planta, cortes y elevaciones). 9. Estructuras, Instalaciones sanitarias o Instalaciones Eléctricas. B- VERIFICACION TÉCNICA 1.- para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia. Tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H que contiene: 8.1. La fecha de inicio de obra y el nombre del responsable de obra. 8.2. El Cronograma de visitas de inspección, en el que se determina el número mínimo de visitas de inspección que la obra requiera, suscrita por el responsable de Obra y por el supervisor de obra designado por la Municipalidad. 8.3. La fecha, monto, número del comprobante que acredita el pago efectuado, correspondiente a la verificación técnica. (*) En caso el administrado declare que no va a dar inicio a las obras, no se suscribe el Cronograma de Visitas de Inspección ni se determina el número de visitas de inspección técnica, ni se realiza el pago de la verificación técnica. En este supuesto, el administrado debe presentar una Declaración Jurada adjunta a su solicitud de licencia, comprometiéndose a comunicar la fecha de inicio de las obras y la designación del responsable de las mismas con quince (15) días hábiles de anticipación como mínimo, para que se proceda a la suscripción del cronograma de visitas de inspección y la cancelación de la verificación Técnica en dicho plazo. NOTAS: a).- Todos los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia, también debe ser presentada en archivo digital. b).- El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o el solicitante y los profesionales que intervienen. c).- Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d).- Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el banco de Proyecto de la Municipalidad respectiva.	6.50%	269.75	X			Mesa de Partes	Jefe de la Unidad de Obras Privadas y Habilitaciones Urbana	Jefe de la Oficina de Acondicionamiento Territorial	Gerencia Municipal			
6.01.1	CONSTRUCCION DE VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS.	(Siempre que se construya la única Edificación en el lote). No están considerados en esta modalidad: 1.- Las edificaciones que constituyan parte integrante del patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura. 2.- Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos a una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colindan con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia bajo la modalidad B.		0.032% (por cada Inspección)	1.33									
Nota.-Los proyectos de ampliación, remodelación, refacción u otro tipo de obra que se realicen con el fin de mejorar las condiciones de habitabilidad de las viviendas, como son: Reparación de techos, pintura, cambio de pisos, instalación de puertas y ventanas, etc., no requieren de licencia de edificación. Los proyectos de ampliación, remodelación, refacción u otro tipo de obra que se realicen con el fin de mejorar las condiciones de habitabilidad de las viviendas, como son: Reparación de techos, pintura, cambio de pisos, instalación de puertas y ventanas, etc., no requieren de licencia de edificación.														



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIADO/UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION EN % UIT		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				4150.00	EN SI		EVALUACION	PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION
06.01.2	AMPLIACION DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (Aprobación Automática con firma de profesionales. Cuya edificación original cuenta con Licencia de Construcción o Declaratoria de Fábrica o de edificación sin carga y la sumatoria del área techada de ambas no supere los 200 m2.	A.- VERIFICACION ADMINISTRATIVA 1.-Formato Única de Edificaciones (FUE) por triplicado debidamente suscrito. 2.-En caso no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3.-En caso el solicitante sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación de la misma. 4.-Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 5.-Número del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 6.-Copia del documento que acredite la Declaratoria de Fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad o copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. Documentación Técnica 7.-Plano de Ubicación. 8.-Plano de Arquitectura (Planta, cortes y elevaciones). Estructuras. Instalaciones sanitarias o Instalaciones Eléctricas. B.- VERIFICACION TÉCNICA 9.-para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia. Tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H que contiene: 9.1 La fecha de inicio de obra y el nombre del responsable de obra. 9.2 El Cronograma de visitas de inspección, en el que se determina el número mínimo de visitas de inspección que la obra requiera, suscrita por el responsable de Obra y por el supervisor de obra designado por la Municipalidad. 9.3 La fecha, monto, número del comprobante que acredite el pago efectuado, correspondiente a la verificación técnica. (*) En caso el administrado declare que no va a dar inicio a las obras, no se suscribe el Cronograma de Visitas de Inspección ni se determina el número de visitas de inspección técnica, ni se realiza el pago de la verificación técnica. En este supuesto, el administrado debe presentar una Declaración Jurada adjunta a su solicitud de licencia, comprometiéndose a comunicar la fecha de inicio de las obras y la designación del responsable de las mismas con quince (15) días hábiles de anticipación como mínimo, para que se proceda a la suscripción del cronograma de visitas de inspección y la cancelación de la verificación Técnica en dicho plazo.	FUE	4.50%	186.75	X	(+)	(-)		Mesa de Partes	Jefe de la Unidad de Obras Privadas y Habilitaciones Urbana	Jefe de la Oficina de Acondicionamiento Territorial	Gerencia Municipal
				0.032% (por cada Inspección)	1.33								



Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/ODIG/UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		EVALUACION PREVIA	SILENCIO	SILENCIO				RECONSIDERACION	APELACION
	Nota.- Los proyectos de ampliación, remodelación, refacción u otro tipo de obra que se realicen con el bono de Protección de Viviendas Vulnerables a los Riesgos Sísmicos o en el marco de los programas de mejoramiento de vivienda, a cargo del Fondo MIVIVIENDA, pueden acogerse a la licencia de edificación Modalidad A, de aprobación automática con firma de profesionales, declaración jurada y compromiso, bajo los alcances que mediante Resolución Ministerial, establezca el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.	las mismas con quince (15) días hábiles de anticipación como mínimo, para que se proceda a la suscripción del cronograma de visitas de inspección y la cancelación de la verificación Técnica en dicho plazo. NOTAS: a).- Todos los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia. b).- El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando correspondan firmados por el propietario o el solicitante y los profesionales que intervienen. c).- Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d).- Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el banco de Proyecto de la Municipalidad respectiva.	FUE	1.85%	76.78	X					Mesa de Partes	Jefe de la Unidad de Obras Privadas y Habilitaciones Urbana	Jefe de la Oficina de Acondicionamiento Territorial	Gerencia Municipal
06.01.4	REMODELACION DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área techada. BASE LEGAL: Ley N° 30494.- Ley que modifica la Ley N° 29090 de Regulaciones de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (02.08.2016), Art. 10°. Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por D.S. 014-2016-VIVIENDA (21.12.2016). D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 (20.03.2017) Arts. -Ley N° 30056 Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.2013) art.7°. -Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, Art. 5° (24.01.2017). -D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 116° (20.03.2017). -Ley N° 27972, Art. 79° num. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003). -Ley N° 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la promoción y dinamización de la Inversión en el País, Art. 59° (12.07.2014). -Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencia de Edificación, aprobado por D.S. N° 011-2017-VIVIENDA. No están comprendidas en esta modalidad: 1.-Las edificaciones que constituyan parte integrante del patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura. 2.-Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos a una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colindan con edificaciones existentes.	A.- VERIFICACION ADMINISTRATIVA 1. Formato Única de Edificaciones (FUE) por triplicado debidamente suscrito. 2. En caso no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. En caso el solicitante sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación de la misma. 4. Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 5. Número del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 6. Copia del documento que acredite la Declaratoria de Fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad o copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. Documentación Técnica 7. Plano de Ubicación. 8. Planos de Arquitectura (Planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones sanitarias o Instalaciones Eléctricas. B.- VERIFICACION TÉCNICA 9. para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia. Tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H que contiene: 9.1.La fecha de inicio de obra y el nombre del responsable de obra. 9.2.El Cronograma de visitas de inspección, en el que se determina el número mínimo de visitas de inspección que la obra requiera, suscrita por el responsable de Obra y por el supervisor de obra designado por la Municipalidad. 9.3.La fecha, monto, número del comprobante que acredite el pago efectuado, correspondiente a la verificación técnica.		0.032% (por cada Inspección)	1.33									



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIADO/UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		EVALUACION	PREVIA	RECONSIDERACION				APELACION	
														4150.00
	Nota.- Los proyectos de ampliación, remodelación, refacción u otro tipo de obra que se realicen con el bono de Protección de Viviendas Vulnerables a los Riesgos Sísmicos o en el marco de los programas de mejoramiento de vivienda, a cargo del Fondo MIVIVIENDA, pueden acogerse a la licencia de edificación Modalidad A, de aprobación automática con firma de profesionales, declaración jurada y compromiso, bajo los alcances que mediante Resolución Ministerial, establezca el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.	(*) En caso el administrado declare que no va a dar inicio a las obras, no se suscribe el Cronograma de Visitas de Inspección ni se determina el número de visitas de inspección técnica, ni se realiza el pago de la verificación técnica. En este supuesto, el administrado debe presentar una Declaración Jurada adjunta a su solicitud de licencia, comprometiéndose a comunicar la fecha de inicio de las obras y la designación del responsable de las mismas con quince (15) días hábiles de anticipación como mínimo, para que se proceda a la suscripción del cronograma de visitas de inspección y la cancelación de la verificación Técnica en dicho plazo.	FUE	4.22%	175.13	X		(+)	(-)		Mesa de Partes	Jefe de la Unidad de Obras Privadas y Rehabilitaciones Urbana	Jefe de la Oficina de Acondicionamiento o Territorial	Gerencia Municipal
	06.01.5 CONSTRUCCION DE CERCOS (De más de 20 ml., siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común).	A.- VERIFICACION ADMINISTRATIVA 1. Formato Única de Edificaciones (FUE) por triplicado debidamente suscrito. 2. En caso no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. En caso el solicitante sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación de la misma 4. Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 5. Número del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. Documentación Técnica 6. Plano de Ubicación. 7. Planos de Arquitectura (Planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones sanitarias o Instalaciones Eléctricas. B.- VERIFICACION TÉCNICA 8. para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia. Tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H que contiene: 8.1. La fecha de inicio de obra y el nombre del responsable de obra. 8.2. El Cronograma de visitas de inspección, en el que se determina el número mínimo de visitas de inspección que la obra requiera, suscrita por el responsable de Obra y por el supervisor de obra designado por la Municipalidad.		0.032% (por cada Inspección)	1.33									

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

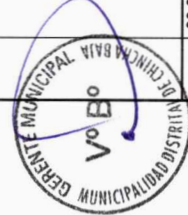
Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIADO/CALIFICACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		EVALUACION	PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
								Silencio	Silencio					
	011-2017-VIVIENDA. No están comprendidas en esta modalidad: 1.-Las edificaciones que constituyan parte integrante del patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura. 2.-Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos a una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colinden con edificaciones existentes. Nota.-Los proyectos de ampliación, remodelación, refacción u otro tipo de obra que se realicen con el bono de Protección de Viviendas Vulnerables a los Riesgos Sísmicos o en el marco de los programas de mejoramiento de vivienda, a cargo del Fondo MIVIVIENDA, pueden acogerse a la licencia de edificación Modalidad A, de aprobación automática con firma de profesionales, declaración jurada y compromiso, bajo los alcances que mediante Resolución Ministerial, establezca el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.	8.3. La fecha, monto, número del comprobante que acredita el pago efectuado, correspondiente a la verificación técnica. (*) En caso el administrado declare que no va a dar inicio a las obras, no se suscribe el Cronograma de Visitas de Inspección ni se determina el número de visitas de inspección técnica, ni se realiza el pago de la verificación técnica. En este supuesto, el administrado debe presentar una Declaración Jurada adjunta a su solicitud de licencia, comprometiéndose a comunicar la fecha de inicio de las obras y la designación del responsable de las mismas con quince (15) días hábiles de anticipación como mínimo, para que se proceda a la suscripción del cronograma de visitas de inspección y la cancelación de la verificación Técnica en dicho plazo. NOTAS: a).- Todos los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia b).- El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o el solicitante y los profesionales que intervienen. c).- Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.	FUE	4.22%	175.13	X						Jefe de la Unidad de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Jefe de la Oficina de Acondicionamiento Territorial	Gerencia Municipal
	06.01.6 DEMOLICION TOTAL (De edificaciones menores a 03 pisos de altura, siempre que no requiera uso de explosivos. BASE LEGAL: -Ley N° 30494 - Ley que modifica la Ley N° 29090 de Edificaciones de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (02.08.2016). Art. 10°. -Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por DS 014-2016-VIVIENDA (21.12.2016). -D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 (20.03.2017) Arts. -Ley N° 30056 Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.2013) art.7°. -Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 002-2017-VIVIENDA. Art. 5° (24.01.2017). -D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 116° (20.03.2017). -Ley N° 27972, Art. 79° num. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003). -Ley N° 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la promoción y dinamización de la Inversión en el País. Art. 59° (12.07.2014) -Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencia de Edificación, aprobado por D.S. N° 011-2017-VIVIENDA	A.- VERIFICACION ADMINISTRATIVA 1.-Formato Única de Edificaciones (FUE) por triplicado debidamente suscrito. 2.-En caso no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3.-En caso el solicitante sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación de la misma. 4.-Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 5.-Número del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6.-Copia del documento que acredite la Declaratoria de Fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad o copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 7.-En caso la edificación a demoler no pueda acreditarse con la autorización respectiva se deberá presentar: 7.1 Plano de ubicación y localización. 7.2 Plano de planta de la edificación a demoler. 8.-En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravamen, o acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen. 9.-Planos de Arquitectura (Planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones sanitarias o Instalaciones Eléctricas.									Mesa de Partes	Jefe de la Unidad de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Jefe de la Oficina de Acondicionamiento Territorial	Gerencia Municipal
	No están comprendidas en esta modalidad:													

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIAS/UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/.		EVALUACION	PREVIA	RECONSIDERACION				APELACION	
	1.-Las edificaciones que constituyan parte integrante del patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura. 2.-Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos a una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colinden con edificaciones existentes. Nota.- Los proyectos de ampliación, remodelación, refacción u otro tipo de obra que se realicen con el bono de Protección de Viviendas Vulnerables a los Riesgos Sísmicos o en el marco de los programas de mejoramiento de vivienda, a cargo del Fondo MIVIVIENDA, pueden acogerse a la licencia de edificación Modalidad A, de aprobación automática con firma de profesionales, declaración jurada y compromiso, bajo los alcances que mediante Resolución Ministerial, establezca el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.	Documentación Técnica 10. Plano de ubicación. 11. Carta de responsabilidad de Obra firmada por Ingeniero Civil colegiado. B.- VERIFICACION TÉCNICA 12. Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia. Tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H que contiene: 12.1 La fecha de inicio de obra y el nombre del responsable de obra. 12.2 El Cronograma de visitas de inspección, en el que se determina el número mínimo de visitas de inspección que la obra requiera, suscrita por el responsable de Obra y por el supervisor de obra designado por la Municipalidad. 12.3 La fecha, monto, número del comprobante que acredite el pago efectuado, correspondiente a la verificación técnica. (*) En caso el administrado declare que no va a dar inicio a las obras, no se suscribe el Cronograma de Visitas de Inspección ni se determina el número de visitas de inspección técnica, ni se realiza el pago de la verificación técnica. En este supuesto, el administrado debe presentar una Declaración Jurada adjunta a su solicitud de licencia, comprometiéndose a comunicar la fecha de inicio de las obras y la designación del responsable de las mismas con quince (15) días hábiles de anticipación como mínimo, para que se proceda a la suscripción del cronograma de visitas de inspección y la cancelación de la verificación Técnica en dicho plazo. NOTAS: a) Todos los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia. b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o el solicitante y los profesionales que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el banco de Proyecto de la Municipalidad respectiva.	FUE	6.00%	249.00	X					Mesa de Partes	Jefe de la Unidad de Obras Privadas y Habilitaciones Urbana	Jefe de la Oficina de Acondicionamiento Territorial	Gerencia Municipal
	06.01.7 OBRA DE CARÁCTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas) DE CARÁCTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS DE RECLUSION PENAL. (De edificaciones menores a 05 pisos de altura, siempre que no requiera uso de explosivos.	A.- VERIFICACION ADMINISTRATIVA 1.-Formato Única de Edificaciones (FUE) por triplicado debidamente suscrito. 2.-Número del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. Documentación Técnica (por duplicado) 3.-Plano de ubicación. 4.-Memoria Descriptiva.												



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/CO DIGITUBICACION	DERECHO DE TRAMITACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/				AUTO MATICO	EVALUACION
	BASE LEGAL: -Ley N° 30494 - Ley que modifica la Ley N° 29090 Ley de Regulaciones de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (02.08.2016), Art. 10°. -Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por DS. 014-2016-VIVIENDA (21.12.2016). -D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 (20.03.2017) Arts. -Ley N° 30056 Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.2013) art.7°. -Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, Art. 5° (24.01.2017). -D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 116° (20.03.2017). -Ley N° 27972, Art. 79° num. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003). -Ley N° 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la promoción y dinamización de la Inversión en el País, Art. 59° (12.07.2014) -Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación, aprobado por D.S. N° 011-2017-VIVIENDA. -Resolución Ministerial N° 118-2017-VIVIENDA, que aprueba categoría y montos a cobrar por cada visita de Inspección a la Verificación Técnica Art. 1° y 2° (04.04.2017). No están comprendidas en esta modalidad: 1.-Las edificaciones que constituyan parte integrante del patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura. 2.-Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos a una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colindan con edificaciones existentes. Nota .-Los proyectos de ampliación, remodelación, refacción u otro tipo de obra que se realicen con el bono de Protección de Viviendas Vulnerables a los Riesgos Sísmicos o en el marco de los programas de mejoramiento de vivienda, a cargo del Fondo MIVIVIENDA, pueden acogerse a la licencia de edificación Modalidad A, de aprobación automática con firma de profesionales, declaración jurada y compromiso, bajo los alcances que mediante Resolución Ministerial, establezca el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.	B.- VERIFICACION TÉCNICA 5. Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia. Tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H que contiene: 5.1. La fecha de inicio de obra y el nombre del responsable de obra. 5.2. El Cronograma de visitas de inspección, en el que se determina el número mínimo de visitas de inspección que la obra requiera, suscrita por el responsable de Obra y por el supervisor de obra designado por la Municipalidad. 5.3. La fecha, monto, número del comprobante que acredita el pago efectuado, correspondiente a la verificación técnica. (*) En caso el administrado declare que no va a dar inicio a las obras, no se suscribe el Cronograma de Visitas de Inspección ni se determina el número de visitas de inspección técnica, ni se realiza el pago de la verificación técnica. En este supuesto, el administrado debe presentar una Declaración Jurada adjunta a su solicitud de licencia, comprometiéndose a comunicar la fecha de inicio de las obras y la designación del responsable de las mismas con quince (15) días hábiles de anticipación como mínimo, para que se proceda a la suscripción del cronograma de visitas de inspección y la cancelación de la verificación Técnica en dicho plazo. NOTAS: a).- Todos los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia. b).- El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o el solicitante y los profesionales que intervienen. c).- Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d).- Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el banco de Proyecto de la Municipalidad respectiva.								



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO DIGITALIZACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en dias hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		EVALUACION PREVIA	SILENCIO	SILENCIO				RECONSIDERACION	APELACION
06.01.8	EDIFICACIONES NECESARIAS PARA DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA, DE ASOCIACION PUBLICA-PRIVADA O DE CONCESION PRIVADA QUE SE REALICEN PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS ESENCIALES O PARA LA EJECUCION DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA BASE LEGAL: -Ley N° 30494 - Ley que modifica la Ley N° 29090 de Regulaciones de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (02.08.2016), Art. 10°. -Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por DS 014-2016-VIVIENDA (21.12.2016). -D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 (20.03.2017) Arts. -Ley N° 30056 Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.2013) art.7°. -Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, Art. 5° (24.01.2017). -D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 116° (20.03.2017). -Ley N° 27972, Art. 79° num. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003). -Ley N° 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la promoción y dinamización de la Inversión en el País. Art. 59° (12.07.2014) -Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencia de Edificación, aprobado por D.S. N° 011-2017-VIVIENDA. -Resolución Ministerial N° 118-2017-VIVIENDA, que aprueba categoría y montos a cobrar por cada visita de Inspección a la Verificación Técnica Art. 1° y 2° (04.04.2017). No están comprendidas en esta modalidad: 1.-Las edificaciones que constituyan parte integrante del patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.	FUE	4150.00	375.58	X		(+)	(-)		Mesa de Partes	Jefe de la Unidad de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Jefe de la Oficina de Acondicionamiento Territorial	Gerencia Municipal	
		A.- VERIFICACION ADMINISTRATIVA 1. Formato Única de Edificaciones (FUE) por triplicado debidamente suscrito. 2. En caso no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. En caso el solicitante sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación de la misma. 4. Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 5. Número del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. Documentación Técnica 6. Plano de Ubicación y perimétrico. 7. Descripción del proyecto. B.- VERIFICACION TÉCNICA 8. para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia. Tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H que contiene: 8.1. La fecha de inicio de obra y el nombre del responsable de obra. 8.2. El Cronograma de visitas de inspección, en el que se determina el número mínimo de visitas de inspección que la obra requiera, suscrita por el responsable de Obra y por el supervisor de obra designado por la Municipalidad. 8.3. La fecha, monto, número del comprobante que acredita el pago efectuado, correspondiente a la verificación técnica. (*) En caso el administrado declare que no va a dar inicio a las obras, no se suscribe el Cronograma de Visitas de Inspección ni se determina el número de visitas de inspección técnica, ni se realiza el pago de la verificación técnica. En este supuesto, el administrado debe presentar una Declaración Jurada adjunta a su solicitud de licencia, comprometiéndose a comunicar la fecha de inicio de las obras y la designación del responsable de las mismas con quince (15) días hábiles de anticipación como mínimo, para que se proceda a la suscripción del cronograma de visitas de inspección y la cancelación de la verificación Técnica en dicho plazo. NOTAS: a).- Todos los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia	0.032% (Por cada inspección)	1.33										

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO DIGITALIZADO	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		EVALUACION	SILENCIO				RECONSIDERACION	APELACION
6.02	LICENCIA DE EDIFICACION : MODALIDAD B	A.- VERIFICACION ADMINISTRATIVA	FUE	22.34%	927.11		X	(-)	15 días	Mesa de Partes	Jefe de la Unidad de Obras Privadas y Habitaciones Urbanas	Jefe de la Oficina de Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal
06.02.1	EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA FAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR NO MAYORES A CINCO (5) PISOS, SIEMPRE QUE EL PROYECTO TENGA UN MAXIMO DE 3,000M2 DE AREA CONSTRUIDA.	1. Formato Única de Edificaciones (FUE) por triplicado debidamente suscrito. 2. En caso no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. En caso el solicitante sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación de la misma. 4.-Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 5. Número del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 6.-Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de Vivienda Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. Documentación Técnica 7.-Plano de Ubicación y Localización. 8.-Plano de Arquitectura (Planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Eléctricas y Otras de ser el caso, firmados sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las correspondientes memorias justificativas por especialidad. 9.-De ser el caso, Plano de Sostentimiento de Excavaciones, de acuerdo en lo establecido en el Art. 33 de la Norma E-050 del RNE, acompañado de la Memoria Descriptiva que precisa las características de la obra, además de las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. 10.-Estudio de mecánica de suelos, según los casos que establezca el RNE. 11.-Póliza CAR (todo Riesgo Contratistas) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de la obra que se vaya a ejecutarse con 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. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.											
	Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad. BASE LEGAL: -Ley N° 30494 - Ley que modifica la Ley N° 29090 Ley de Regulaciones de Habitaciones Urbanas y Edificaciones (02.08.2016). Art. 10°. -Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por DS. 014-2016-VIVIENDA (21.12.2016). -D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y Edificaciones Ley N° 29090 (20.03.2017) Arts. -Ley N° 30056 Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (22.07.2013) art.7°. -Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 002-2017-VIVIENDA. Art. 5° (24.01.2017). -D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 116° (20.03.2017). -Ley N° 27972, Art. 79° num. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003). -Ley N° 30230 Ley que establece Medidas Tributarias Simplificación de Procedimientos y Permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el País. Art. 59° (12.07.2014). -Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencia de Edificación, aprobado por D.S. N° 014-2017-VIVIENDA. -Resolución Ministerial N° 118-2017-VIVIENDA que aprueba categoría y montos a cobrar por cada visita de inspección a la Verificación Técnica Art. 1° y 2° (04.04.2017).	B.- VERIFICACION TÉCNICA		0.037% (por cada inspección)	1.54								
	No están comprendidas en esta modalidad: 1.-Las edificaciones que constituyan parte integrante del patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.	12.-para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia. Tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H que contiene. 12.1.- La fecha de inicio de obra y el nombre del responsable de obra. 12.2.- El Cronograma de visitas de inspección, en el que se determina el número mínimo de visitas de inspección que la obra requiera, suscrita por el responsable de obra y por el supervisor de obra designado por la Municipalidad. 12.3. La fecha, monto, número del comprobante que acredita el pago efectuado, correspondiente a la											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIAS/UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION EN % UIT		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/	AUTO MATICO	EVALUACION	PREVIA					
		verificación técnica. (*) El administrado debe comunicar el inicio de obra con antelación de quince (15) días calendario en caso de no haberlo declarado en el FUE. NOTAS: a).- Todos los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia. b).- El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o solicitante. c).- Todos los planos y documentos técnicos debe estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d).- El cargo de ingreso constituye una licencia temporal que permite, a partir de este momento iniciar las obras preliminares y provisionales que se establecen en el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencia de Edificación. e).- Esta documentación, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital.		4150.00									
	06.02.2 CONSTRUCCION DE CERCOS (Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad) (En inmuebles que se encuentren bajo el Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y Propiedad Común, de acuerdo a la Legislación de la materia). BASE LEGAL: -Ley N° 30494 - Ley que modifica la Ley N° 29090 Ley de Regulaciones de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones (02.08.2016), Art. 10°. -Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por DS. 014-2016-VIVIENDA (21.12.2016). -D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 (20.03.2017) Arts. -Ley N° 30056 Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.2013) art.7°. -Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, Art. 5° (24.01.2017). -D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 116° (20.03.2017). -Ley N° 27972, Art. 79° num. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003). -Ley N° 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la promoción y dinamización de la Inversión en el País, Art. 59° (12.07.2014) -Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencia de Edificación, aprobado por D.S. N° 011-2017-VIVIENDA.	A.- VERIFICACION ADMINISTRATIVA 1-Formato Única de Edificaciones (FUE) por triplicado debidamente suscrito. 2-En caso no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3-En caso el solicitante sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación de la misma. 4-Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 5-Número del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6-En caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y común se adjuntará copia del Reglamento Interno, el Plano de Independización, correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios. Documentación Técnica 7.-Plano de Ubicación y Ubicación. 8.-Plano de especialidades que correspondan y sus respectivas Memorias Descriptivas. 9.-De ser el caso, Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de acuerdo en lo establecido en el Art. 33 de la Norma E-050 del RNE, acompañado de la Memoria Descriptiva que precisa las características de la obra, además de las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. B.- VERIFICACION TÉCNICA 10. para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia. Tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H que contiene: 10.1. La fecha de inicio de obra y el nombre del responsable de obra	FUE	10.35%	429.53	X			15 días	Mesa de Partes	Jefe de la Unidad de Obras Privadas y Habitaciones Urbanas	Jefe de la Oficina de Acondicionamiento o Territorial	Gerente Municipal

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO DIGITALIZACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		SILENCIO	PREVIA					
	No están comprendidas en esta modalidad. 1.-Las edificaciones que constituyan parte integrante del patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.	10.2. El Cronograma de visitas de inspección, en el que se determina el número mínimo de visitas de inspección que la obra requiera, suscrita por el responsable de Obra y por el supervisor de obra designado por la Municipalidad. 10.3. La fecha, monto, número del comprobante que acredite el pago efectuado, correspondiente a la verificación técnica. (*) El administrado debe comunicar el inicio de obra con antelación de quince (15) días calendario en caso de no haberlo declarado en el FUE. NOTAS: a).- Todos los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia. b).- El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o solicitante. c). Todos los planos y documentos técnicos debe estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d). El cargo de ingreso constituye una licencia temporal que permite, a partir de este momento iniciar las obras preliminares y provisionales que se establecen en el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencia de Edificación.		4150.00			SILENCIO	SILENCIO					
06.02.3	OBRAS DE AMPLIACION O REMODELACION DE EDIFICACION EXISTENTE (Con modificación estructural y aumento de área techada o cambio de uso, así como las demoliciones parciales) BASE LEGAL: -Ley N° 30494 - Ley que modifica la Ley N° 29090 Ley de Regulaciones de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones (02.08.2016), Art. 10° -Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por D.S. 014-2016-VIVIENDA (21.12.2016). -D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 (20.03.2017) Arts. -Ley N° 30056 Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.2013) art.7°. -Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, Art. 5° (24.01.2017). -D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 116° (20.03.2017). -Ley N° 27972, Art. 79° num. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003). -Ley N° 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la promoción y dinamización de la Inversión en el País, Art. 59° (12.07.2014). -Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencia de Edificación, aprobado por D.S. N° 011-2017-VIVIENDA.	A.- VERIFICACION ADMINISTRATIVA 1.-Formato Única de Edificaciones (FUE) por triplicado debidamente suscrito. 2.-En caso no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3.-En caso el solicitante sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación de la misma. 4.-Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 5.-Número del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 6.-Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad o copia del certificado de conformidad o finalización de obra o de construcción de la edificación existente. Documentación Técnica 7.-Plano de Ubicación y Ubicación. 8.-Planos de Arquitectura (Planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones sanitarias o Instalaciones Eléctricas y otras de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las correspondientes memoria justificativa por especialidad. 9.-De ser el caso, Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica "Suelos y Cimentaciones" E-050 del RNE. 10.-Memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.	FUE	20.38%	845.77		X		15 días	Mesa de Partes	Jefe de la Unidad de Obras Privadas y Habitaciones Urbanas	Jefe de la Oficina de Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal

No están comprendidas en esta modalidad.

1.-Las edificaciones que constituyan parte integrante del patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.

A solicitud del Administrado.

Se podrá solicitar licencia para obras de ampliación, remodelación y demolición parcial en un mismo expediente debiendo presentarse los requisitos exigidos para cada uno de estos procedimientos.

11.-Certificado de factibilidad de servicios, para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de Vivienda.

12. Estudio de mecánica de suelos, según los casos que establezca el RNE.

13. Póliza CAR (todo Riesgo Contratistas) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de la obra que se vaya a ejecutar con 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 Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.

14.-Copia del Reglamento Interno, copia del Plano de Independización, comprobante a la Unidad inmobiliaria correspondiente, en el caso a que el inmueble a intervenir este sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común.

15.-Autorización de la Junta de Propietarios y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno, según corresponda.

16.-Copia del documento que acredite la Declaratoria de Fabrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad o copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de Constitución de la edificación existente.

B.- VERIFICACION TÉCNICA

17.-para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia. Tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H que contiene:

17.1.- La fecha de inicio de obra y el nombre del responsable de obra.

17.2.- El Cronograma de visitas de inspección, en el que se determina el número mínimo de visitas de inspección que la obra requiera, suscrita por el responsable de Obra y por el supervisor de obra designado por la Municipalidad.

17.3.- La fecha, monto, número del comprobante que acredita el pago efectuado, correspondiente a la verificación técnica.

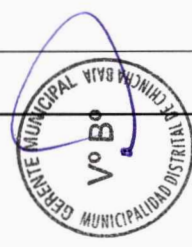
(*) El administrado debe comunicar el inicio de obra con antelación de quince (15) días calendario en caso de no haberlo declarado en el FUE.

NOTAS:

- a) - Todos los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia
- b).- El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o solicitante.
- c). Todos los planos y documentos técnicos debe estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.
- d). El cargo de ingreso constituye una licencia temporal que permite, a partir de este momento iniciar las obras preliminares y provisionales que se establecen en el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencia de Edificación, de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

0.037%
(por cada
inspección)

1.54



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIAS	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		EVALUACION	PREVIA				Jefe de la Oficina de Acondicionamiento o Territorial	Gerente Municipal
	06.02.4 DEMOLICION PARCIAL BASE LEGAL: -Ley N° 30494 - Ley que modifica la Ley N° 29090 Ley de Regulaciones de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (02.08.2016). Art. 10°. -Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por D.S. 014-2016-VIVIENDA (21.12.2016). -D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 (20.03.2017) Arts. -Ley N° 30056 Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.2013) art.7°. -Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, Art. 5° (24.01.2017). -D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 116° (20.03.2017). -Ley N° 27972, Art. 79° num. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003). -Ley N° 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la promoción y dinamización de la Inversión en el País, Art. 59° (12.07.2014). -Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación, aprobado por D.S. N° 011-2017-VIVIENDA. -Resolución Ministerial N° 118-2017-VIVIENDA, que aprueba categoría y montos a cobrar por cada visita de Inspección a la Verificación Técnica Art. 1° y 2° (04.04.2017). No están comprendidas en esta modalidad: 1.-Las edificaciones que constituyan parte integrante del patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura	A.- VERIFICACION ADMINISTRATIVA 1. Formato Única de Edificaciones (FUE) por triplicado debidamente suscrito 2. En caso no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. En caso el solicitante sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación de la misma. 4. Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 5. Número del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 6. Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad o copia del certificado de conformidad o finalización de obra o de construcción de la edificación existente. En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1 Plano de Localización y Ubicación. 7.2 Pago de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes. 8. En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes, en su defecto se acreditará la autorización del titular de la carga o el gravamen. Documentación Técnica 9. Plano de Ubicación y Ubicación. 10. Planos de Arquitectura (Planta) diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perill y alturas de los inmuebles colindantes, hasta una distancia de 1.50 m. de los límites de la propiedad. Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la norma técnica G-050 del RNE y demás normas de la materia. 12. Póliza CAR (todo Riesgo Contratistas) de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.2 del artículo 3, según las características de la obra que se vaya a ejecutar con 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 Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. 13. Carta de seguridad de obra firmada por Ingeniero Civil. 14. Copia del Reglamento Interno y Plano de Independización de la Unidad Inmobiliaria correspondiente, en caso que el inmueble a intervenir este sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común. 15. Autorización de la Junta de Propietarios de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno.	FUE	4150.00	443.22	X	Silencio	Silencio	15 días	Mesa de Partes	Jefe de la Unidad de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Jefe de la Oficina de Acondicionamiento o Territorial	Gerente Municipal

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIAS/OBLIGACION	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
				EN % UIT	EN \$	AUTO MATIC O	EVALUAC PREVIA	SILENCIO				
		B - VERIFICACION TECNICA 16 Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia. Tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H que contiene: 16.1. La fecha de inicio de obra y el nombre del responsable de obra. 16.2. El Cronograma de visitas de inspección, en el que se determina el número mínimo de visitas de inspección que la obra requiera, suscrita por el responsable de Obra y por el supervisor de obra designado por la Municipalidad. 16.3. La fecha, monto, número del comprobante que acredita el pago efectuado, correspondiente a la verificación técnica. (*) El administrado debe comunicar el inicio de obra con antelación de quince (15) días calendario en caso de no haberlo declarado en el FUE. NOTAS: a).- Todos los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia. b).- El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o solicitante. c).- Todos los planos y documentos técnicos debe estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d).- El cargo de ingreso constituye una licencia temporal que permite, a partir de este momento iniciar las obras preliminares y provisionales que se establecen el Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencia de Edificación.		4150.00	0.037% (por cada inspección)	1.53						
6.03	LICENCIA DE EDIFICACION: MODALIDAD C (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica). PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 05 pisos o 3,000 m2 de área techada). EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la modalidad D).	A - VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos Comunes 1-Formato Única de Edificaciones (FUE) por triplicado debidamente suscrito. 2-En caso no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3-En caso el solicitante sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación de la misma. 4-Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 5-Número del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 6-Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto de los Colegios Profesionales y/o entidades Ad Hoc según corresponda. 7-Para los casos de remodelaciones, ampliaciones, la copia del documento que acredita la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad, en su defecto, copia del Certificado de Continuidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la Construcción. 8-Plano de Ubicación y Localización según formato. 9-Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones).		Verif. Adm. 24.10% Verif. Téc. 0.042%	1000.15 1.74		X	25 días	Mesa de Partes	Jefe de la Unidad de Obras Privadas y Habitaciones Urbanas	Comisión Técnica Distrital (contra Dictamen)	Comisión Técnica Provincial (Contra Dictamen)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIAS/OBLIGACION	DERECHO DE TRAMITACION EN % UIT	EN S/	CALIFICACION EVALUAC. PREVIA SILENCIO +	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
	EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA.	Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, adjuntando las memorias justificativas por cada especialidad. 10-Certificado de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. 11-Como parte del proyecto de Arquitectura, se presenta el plano de seguridad y evaluación, cuando se requiera la intervención del delegado Ad Hoc del CENEPRED. 12-De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con el establecido en el artículo 33 de la Norma E-050 del RNE. 13-Memoria descriptiva que precise las características de la obra además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos así como fotos en los casos que se presente el plano de sostenimiento de excavaciones. 14-El estudio de mecánica de suelo, según los casos que establezca el RNE. 15-Estudio de Impacto Ambiental – EIA aprobado, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficina que se desarrollen en área urbana, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de un jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte. 16-Estudio de Impacto Vial – EIV aprobado. Solo para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollan conforme a dicho reglamento salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE. 17-En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en valor histórico deberá presentar lo siguiente: 17.1 Planos de Arquitectura (Planos, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva considerando: 17.1.1 Plano de levantamiento de la edificación existente, graficando con achurado a 45 grados los elementos a eliminar. 17.1.2 Plano de la edificación resultante, graficándose con achurado a 45 grados perpendicular al anterior, los elementos edificar. 17.1.3 Para las obras de Puesta en Valor Histórico, debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. 17.2 Planos de estructura acompañados de su respectiva memoria justificativa. En los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor, se diferencian los elementos estructurales existentes, los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. 17.3 Planos de instalaciones y memoria justificativas, de ser el caso, donde: 17.3.1 Se diferencia claramente los puntos y salidas existentes, lo que se eliminan y lo		Verif. Adm. 22.10% Verif. Téc. 0.042%	917.15 1.74						
	INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN PREDIOS, QUE CONSTITUYAN PARTE INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACION (declaradas por el Ministerio de Cultura).			Verif. Adm. 11.08% Verif. Téc. 0.088%	459.82 3.65						
	EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTACULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida)			Verif. Adm. 22.95% Verif. Téc. 0.088%	952.42 3.65						
	EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida).			Verif. Adm. 26.10% Verif. Téc. 0.088%	1083.15 3.65						
	LOCALES PARA ESPECTACULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes).			Verif. Adm. 21.12% Verif. Téc. 0.088%	876.48 3.66						
	TODAS LAS DEMAS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D.			Verif. Adm. 19.25% Verif. Téc. 0.088%	798.88 3.65						
	BASE LEGAL: - Ley N° 30494 - Ley que modifica la Ley N° 29090 Ley de Regulaciones de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (02.08.2016). Art. 10°. - Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por DS 014-2016-VIVIENDA (21.12.2016). - D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 (20.03.2017) Arts. - Ley N° 30056 Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.2013) art. 7°.										

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA
Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIAS DIGITALIZACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
				EN % UIT	EN S/		EVALUACION	PREVIA				
	- Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, Art. 5° (24.01.2017). - D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 116° (20.03.2017). - Ley N° 27972, Art. 79° num. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003). - Ley N° 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el País, Art. 59° (12.07.2014) - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación, aprobado por D.S. N° 011-2017-VIVIENDA - Ley N° 27446 Ley del Sistema Nación al de Evaluación de Impacto Ambiental. • Resolución Ministerial N° 118-2017-VIVIENDA, que aprueba categoría y montos a cobrar por cada visita de Inspección a la Verificación Técnica, Art. 1° y 2° (04.04.2017). - Reglamento D.S. N° 019-2009 MINAM Art. 22° y Anexo II.	nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. 17.3.2 Se evaluará la factibilidad del servicio teniendo en cuenta la ampliación de cargas de eléctricas y de dotación de agua potable. 17.4 Para los proyectos en predios sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de propiedad común, deberá además presentarse los siguiente: 17.4.1 Autorización de la Junta de Propietarios. 17.4.2 Copia del Reglamento Interno. 17.5 Con el dictamen conforme de la Comisión Técnica en los especialidades de Arquitectura y de Estructuras, el administrado puede optar por iniciar las obras, solicitando la emisión de la Licencia, la cual es de naturaleza temporal. B.- VERIFICACION TÉCNICA Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia. Tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H que contiene: 18.-La fecha de inicio de obra y el nombre del responsable de obra. 19.-El Cronograma de visitas de inspección, en el que se determina el número mínimo de visitas de inspección que la obra requiera, suscrita por el responsable de Obra y por el supervisor de obra designado por la Municipalidad. 20.- La fecha, monto, número del comprobante que acredita el pago efectuado, correspondiente a la verificación técnica. 21. Póliza CAR (todo Riesgo Contratista), de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.2 del artículo 3, según las características de la obra, que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento debe ser entregado obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. NOTAS: a).- Todos los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia. b).- El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o solicitante y los profesionales que intervienen. c). Todos los planos y documentos técnicos debe estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de quince (15) días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. e). Se podrá adjuntar copias de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado f). En caso de proyecto de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con la escala		4150.00	EN S/			Silencio	Silencio			



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO DIGITALIZACION	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/	AUTO MATICO	EVALUAC	PREVIA					
		conveniente que permitan su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. g). Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos, y para modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llegue solo hasta el quinto piso, y el (dos) 2 pisos superior (es) forma (n) una unidad inmobiliaria. h). Luego de ser notificado del último dictamen conforme del proyecto, el administrado comunica la fecha de inicio, designa al responsable de obra y entrega el anexo H. i). El inicio de la ejecución de las obras autorizada estará sujeto a la presentación de los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica (18,19,20 y 21). j). El administrado puede iniciar la obra, solicitando la emisión de la licencia de naturaleza temporal, con el dictamen conforme a la Comisión Técnica en las especialidades de Arquitectura y de Estructuras. k). El derecho de trámite de la verificación técnica es para una sola visita de inspección o supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de inspecciones determinadas con el responsable de obra para precisar el monto total a pagar por la verificación técnica.		4150.00									
	06.03.2 DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (con más de 5 o más pisos de altura, o aquellos que requieren el uso de explosivos). BASE LEGAL: - Ley N° 30494 - Ley que modifica la Ley N° 29090 Ley de Regulaciones de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (02.08.2016). Art. 10°. - Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por DS. 014-2016-VIVIENDA (21.12.2016). - D.S. 006-2017-VIVIENDA, T.U.O. de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 (20.03.2017) Arts. - Ley N° 30056 Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.2013) art.7°. - Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 002-2017-VIVIENDA. Art. 5° (24.01.2017). - D.S. 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444 Art. 116° (20.03.2017). - Ley N° 27972, Art. 79° num. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003). - Ley N° 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la promoción y dinamización de la Inversión en el País. Art. 59° (12.07.2014) - Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencia de Edificación, aprobado por D.S. N° 011-2017-VIVIENDA	A.- VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos Comunes 1.-Formato Única de Edificaciones (FUE) por triplicado debidamente suscrito. 2.-En caso no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3.-En caso el solicitante sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación de la misma. 4.-Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 5.-Numero del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 6.-Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto de los Colegios Profesionales y/o entidades Ad Hoc según corresponda. 7.-Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad, en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la Construcción existente. 8.-En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva se deberá presentar: 8.1.-Plano de Ubicación y Localización. 8.2.-Planos de planta de edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes. En caso de declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, documento que acredite que sobre el bien no recaigan		5.96%	247.34	X			25 días	Mesa de Partes	Jefe de la Unidad de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Comisión Técnica Distrital (contra Dictamen)	Comisión Técnica Provincial (Contra Resolución)



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIAS/REVISIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN EN % UIT		EN SI/NO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
				4150.00			AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA				
	-Ley N° 27446 Ley del Sistema Nación de Evaluación de Impacto Ambiental. -Reglamento D.S. N° 019-2009 MINAM Art. 22° y Anexo II. -Resolución Ministerial N° 118-2017-VIVIENDA, que aprueba categoría y montos a cobrar por cada visita de Inspección a la Verificación Técnica Art. 1° y 2° (04.04.2017).	cargas y/o gravámenes. Documentación Técnica: 10. Plano de Localización y Ubicación. 11. Planos de Planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delineará las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios, colindantes a la zona de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m. de los límites de propiedad. 12. Plano de Cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total 13. Memoria Descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G-050 del RNE y demás normas de la materia. 14. En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: 14.1. Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, CENEPRED), según corresponda. 14.2. Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones. 15. 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 presentan como documentación técnica la carta de seguridad de obra firmada por un Ingeniero Civil y el plano de ubicación. (Art. 50.7 D.S. 008-13 y sus modificatorias. B.- VERIFICACION TÉCNICA 16. Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la Licencia. Tiene que haber presentado ante la Municipalidad el Anexo H que contiene: 16.1.-La fecha de inicio de obra y el nombre del responsable de obra 16.2.-El Cronograma de visitas de inspección, en el que se determina el número mínimo de visitas de inspección que la obra requiera, suscrita por el responsable de Obra y por el supervisor de obra designado por la Municipalidad. 16.3.-La fecha, monto, número del comprobante que acredite el pago efectuado, correspondiente a la verificación técnica. 17. Póliza CAR (todo Riesgo Contratistas) de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.2 del artículo 3, según las características de la obra que se vaya a ejecutar con 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 Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.		0.088%	3.65							



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIAS/REVISIÓN	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		EVALUACION	SILENCIO PREVIA				Jefe de la Oficina de Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal
		NOTAS: a).- Todos los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia. b).- El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o solicitante. c).- Todos los planos y documentos técnicos debe estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d).- Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de quince (15) días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. e).- Luego de ser notificado del último Dictamen conforme del proyecto, el administrado comunica la fecha de inicio, designa al responsable de obra y entrega el anexo H. f).- El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica (16,17,18 y 19).		4150.00				Silencio					
6.04	LICENCIA DE EDIFICACION: MODALIDAD C Con Evaluación Técnica por Revisores (planos). 1. PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más 05 pisos y/o más 3,000 m2 de área construida). 2. EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA. (a excepción de las previstas en la modalidad D).	A.- VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos Comunes 1.-Formato Única de Edificaciones (FUE) por triplicado debidamente suscrito. 2.-En caso no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3.-En caso el solicitante sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación de la misma. 4.-Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 5.-Numero del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación administrativa. 6.-Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. Documentación Técnica: 7. Plano de Localización y Ubicación. 8. Planos de Arquitectura escala 1/75, o mayor) (Planta, cortes y Elevación), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros de ser el caso y las memorias justificativas por especialidad) 9. Plano de Seguridad y Evacuación cuando se requiera la intervención de los Delegados Ad Hoc de INDECI. 10. Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo en lo establecido en la Norma E-050 del RNE. 11. Memoria Descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos. Así como fotos en los casos que se presente el plano de sostenimiento de excavaciones. 12. Certificado de Factibilidad de Servicios. 13. Estudio de mecánica de suelos, según los casos que establezca el RNE.		Verif. Adm. 21.80% Verif. Téc. 0.042%	904.70 1.74		X		25 días	Mesa de Partes	Jefe de la Unidad de Obras Privadas y Rehabilitaciones Urbanas	Jefe de la Oficina de Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal
	EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA.			Verif. Adm. 20.13% Verif. Téc. 0.042%	876.90 1.70								
	INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados).			Verif. Adm. 18.17% Verif. Téc. 0.042%	754.06 1.74								



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIADO/UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION		EN S/	AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
				EN % UIT	EN S/			EVALUACION	PREVIA				
								Silencio + Silencio					
5.	EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTACULOS. (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida).	13. Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de viviendas, comercio y oficinas en área urbanas de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14. Estudio de impacto vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 15. En caso se solicite Licencia de Edificación para remodelación, ampliación o puesta en valor histórico deberá presentarse lo siguiente: 15.1.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación, existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva considerando: 15.1.1.-Plano de Levantamiento de la edificación existente graficando con achurado a 45° los elementos a eliminar. 15.1.2.-Plano de la edificación resultante, graficándose con achurado a 45° perpendicular al anterior, los elementos edificar. 15.1.3.-Para las obras de puesta en valor histórico debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. 15.2 Planos estructurados y memorias justificativas, en los casos de obras de remodelar y puestas en valor y cuando sea necesario en los demás tipos de obras. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los elementos justificativos de ser necesario, donde: 15.3 Planos de Instalaciones y memoria justificativas de ser necesario, donde: 15.3.1 Se diferencia los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empalmes. 15.3.2 Se evaluará la factibilidad del servicio teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y dotación de agua potable. 15.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al régimen de propiedades exclusiva y común, deberá además presentarse los siguientes: 15.4.1-Autorización de la Junta de Propietarios. 15.4.2-Reglamento Interno. 15.4.3-Plano de Independización correspondiente. 16. Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos.	Verif. Adm. 4150.00 Verif. Téc. 22.95% Verif. Téc. 0.042%	952.43 1.74									
6.	EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida).			Verif. Adm. 26.80% Verif. Téc. 21.12% Verif. Téc. 0.042%	1112.20 1.74								
7.	LOCALES PARA ESPECTACULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes).			Verif. Adm. 876.48 Verif. Téc. 1.74									
	TODAS LAS DEMAS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LA MODALIDAD A,B, Y D.			Verif. Adm. 798.88 Verif. Téc. 1.74									
	BASE LEGAL: -Ley N° 30494 - Ley que modifica la Ley N° 29090 Ley de Regulaciones de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (02.08.2016), Art. 10°. -Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por DS. 014-2016-VIVIENDA (21.12.2016). -D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 (20.03.2017) Arts. -Ley N° 30056 Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.2013) art 7°. -Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 002-2017-VIVIENDA. Art. 5° (24.01.2017). -D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 116° (20.03.2017). -Ley N° 27972, Art. 79° num. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003). -Ley N° 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la promoción y dinamización de la Inversión en el País. Art. 59° (12.07.2014) -Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación, aprobado por D.S. N° 011-2017-VIVIENDA. -Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional al de Evaluación de Impacto Ambiental. -Reglamento D.S. N° 019-2009 MINAM Art. 22° y Anexo II.												



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

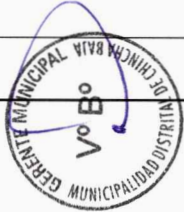
N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIAS/REVISIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		AUTOMATIZADO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		EVALUACIÓN	PREVIA					
		19. Número de Comprobante de Pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 20. Póliza CAR (todo Riesgo Contratistas) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros, debe ser entregada obligatoriamente como requisito, previo a la ejecución de las obras y encontrarse vigente durante todo el proceso edificatorio.		4150.00			Silencio +	Silencio					
		NOTAS: a).- Todos los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia. b).- El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o solicitante. c).- Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante y por los Revisores Urbanos. d).- La póliza CAR O la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. e).- Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de quince (15) días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. f).- En caso de proyecto de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con la escala conveniente que permitan su fácil lectura, conjuntamente con el plano de proyecto integral. g).- El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 16, 17, 18 y 19.											
6.04.2	DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos de altura o aquellos que requieran el uso de explosivos). BASE LEGAL: -Ley N° 30494 - Ley que modifica la Ley N° 29090 Ley de Regulaciones de Rehabilitaciones Urbanas y de Edificaciones (02.08.2016), Art. 10° -Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por DS. 014-2016-VIVIENDA (21.12.2016). -D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley de Regulación de Rehabilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 (20.03.2017) Arts. -Ley N° 30056 Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.2013) art.7°. -Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, Art. 5° (24.01.2017). -D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 116° (20.03.2017). -Ley N° 27972, Art. 79° num. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003). -Ley N° 30230 Ley que establece Medidas Tributarias. Simplificación de Procedimientos y	1. Requisitos Comunes Formato Único de Edificaciones (FUE) por duplicado, consignando los datos requeridos, debidamente y sellados por los actos del proceso. Anexo A y B, en caso de Régimen de Copropiedad (por duplicado). 2. Documentación que acredite que cuenta con derecho a demoler y represente al titular en caso que el solicitante no sea el propietario del predio. 3. En caso el solicitante sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación de la misma. 4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. Número del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación administrativa. 6. Copia del documento que acredite la Declaratoria de Fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad o copia del certificado de conformidad o finalización o la licencia de obra o de construcción de la edificación existente. 7. En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1. Plano de ubicación y Localización. 7.2. Plano de Planta de la edificación a demoler diferenciando las áreas a demoler de las remanentes.		5.96%	247.34	X				Mesa de Partes	Jefe de la Unidad de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Jefe de la Oficina de Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIAS	DERECHO DE TRAMITACION EN % UIT	EN S/	AUTO MATIC O	EVALUACION PREVIA	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
	Permisos para la promoción y dinamización de la Inversión en el País. Art 59° (12.07.2014) -Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencia de Edificación, aprobado por D.S. N° 011-2017-VIVIENDA. -Ley N° 27446 Ley del Sistema Nación al de Evaluación de Impacto Ambiental. -Reglamento D.S. N° 019-2009 MINAM Art. 22° y Anexo II -Resolución Ministerial N° 118-2017-VIVIENDA, que aprueba categoría y montos a cobrar por cada visita de Inspección a la Verificación Técnica. Art 1° y 2° (04.04.2017).	8. En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes, o acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen. Documentación Técnica: 9. Plano de Localización y Ubicación. 10. Planos de Planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delineará las zonas de la fábrica o de la edificación a demoler, así como del perfil de altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50m. de los límites de propiedad. 11. Plano de Cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. 12. Memoria Descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la norma técnica G 050 del RNE y demás normas de la materia. 13. En caso de uso de explosivos se deberá presentar, además los siguiente: 13.1. Autorizaciones de las Autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y Defensa Civil) según corresponda. 13.2. Copia del Cargo del documento dirigidos a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las efectuaran las y hora en que se efectuarán las detonaciones. 14. Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos. B - VERIFICACION TÉCNICA 15. El Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrita por el responsable de obra y el supervisor municipal. 16. Comunicación de la fecha del inicio de la obra , en caso no se haya indicado en el FUE 17. Número de Comprobante de Pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica 18. Póliza CAR (todo Riesgo Contratistas) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de la obras que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros, debe ser entregada obligatoriamente como requisito, previo a la ejecución de las obras y encontrarse vigente durante todo el proceso edificatorio. NOTAS: a).- Todos los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia b).- El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o solicitante. c). Todos los planos y documentos técnicos debe estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante y por los Revisores Urbanos. d) La póliza CAR O la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. e). Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con		4150.00	EN S/		Silencio		0.042% (Por cada inspección)	1.74		



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

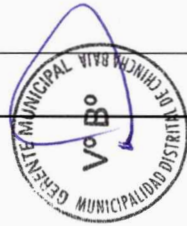
Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO O DIGITALIZACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		EN % UIT	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
				EN % UIT	EN S/		AUTO MATIC O	EVALUACI O	PREVIA				
		una antelación de quince (15) días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. f) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15, 16, 17 y 18.		4150.00					Silencio				
6.05	LICENCIA DE EDIFICACION: MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica o por Revisores Urbanos). 1.- EDIFICACION PARA FINES DE INDUSTRIA.	A.- VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos Comunes 1. Formato Único de Edificaciones (FUE) por triplicado y debidamente firmado. 2. En caso no se propietario, la Escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. En caso el solicitante sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación de la misma. 4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. Número del comprobante de pago de la tasa correspondiente 6. Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto de los Colegios Profesionales y/o entidades Ad Hoc, según corresponda. 7. Para los casos de remodelaciones, ampliaciones copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente. Documentación Técnica: 8. Plano de Localización y Ubicación, según formato. 9. Planos de Arquitectura (planta, corte y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, adjuntando las memorias justificativas por cada especialidad. 10. Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. 11. Como parte del proyecto de Arquitectura, se presenta el plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención del delegado ad hoc del CENEPRED. 12. De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el art. 33° de la Norma E-050 del RNE. 13. Memoria Descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos así como fotos en los casos que se presente el plano de sostenimiento de excavaciones. 14. Estudio de mecánica de suelos, según los casos que establezca el RNE. 15. Estudio de impacto ambiental – EIA aprobado, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinados a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.											
	EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTACULOS (que, individualmente o en conjunto, cuenten con más de 30,000 m2 de área techada).			Verif. Adm. 28.51% Verif. Téc. 0.088%	1183.17 3.65								
	EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con más de 15,000 m2 de área techada).			Verif. Adm. 24.68% Verif. Téc. 0.088%	1024.22 3.65			X		25 días	Mesa de Partes	Jefe de la Unidad de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Comisión Técnica Distrital
	LOCALES DE ESPECTACULOS DEPORTIVOS (más de 20,000 ocupantes).			Verif. Adm. 32.14% Verif. Téc. 0.088%	1333.81 3.65								
	LOCALES DE ESPECTACULOS DEPORTIVOS (más de 20,000 ocupantes).			Verif. Adm. 38.10% Verif. Téc. 0.088%	876.48 3.65								
	EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLE Y TERMINALES DE TRANSPORTE.			Verif. Adm. 38.10% Verif. Téc. 0.088%	1581.15 3.65								
	BASE LEGAL: -Ley N° 30454 - Ley que modifica la Ley N° 29090 Ley de Regulaciones de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (02.08.2016), Art. 10°.												Comisión Técnica Provincial

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

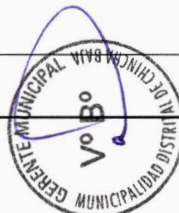
Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIADO/UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		AUTOMÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
				EN % UIT	EN S/		EVALUACIÓN	PREVIA				
	-Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por DS. 014-2016-VIVIENDA (21.12.2016). -D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 (20.03.2017) Arts. -Ley N° 30056 Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.2013) art.7°. -Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 002-2017-VIVIENDA. Art. 5° (24.01.2017). -D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 116° (20.03.2017). -Ley N° 27972, Art. 79° num. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003). -Ley N° 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la promoción y dinamización de la Inversión en el País, Art. 59° (12.07.2014) -Reglamento de Licencias de Habitación Urbana Licencia de Edificación, aprobado por D.S. N° 1-2017-VIVIENDA. -Resolución Ministerial N° 118-2017-VIVIENDA, que aprueba categoría y montos a cobrar por cada visita de Inspección a la Verificación Técnica Art. 1° y 2° (04.04.2017). -Ley N° 27446 Ley del Sistema Nación al de Evaluación de Impacto Ambiental. -Reglamento D.S. N° 019-2009 MINAM Art. 22° y Anexo II.	16. Estudio de impacto vial, aprobado solo para los Proyectos de Edificación, de acuerdo a lo establecidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones y que se desarrollen conforme a dicho Reglamento, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE. 17. En caso de solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en Valor Histórico deberá presentar lo siguiente: 17.1. Planos de Arquitectura (planta, corte y elevaciones), en caso se diferencien la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva considerando: 17.1.1. Plano de Levantamiento de la edificación existente, graficando con achurado a 45 grados los elementos a eliminar. 17.1.2. Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. 17.1.3. Para las obras de puesta en valor histórico debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. 17.2. Planos de estructura acompañados de su respectiva memoria justificativa. En los casos de obra de remodelación, ampliación o puesta en valor, se diferencian los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. 17.3. Planos de Instalaciones y memorias justificativas, de ser necesario, donde: 17.3.1. Se diferencien claramente los puntos y salidas existente, lo que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. 17.3.2. Se evaluará la factibilidad del servicio teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable. 17.4. Para los proyectos de predios sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: 17.4.1. Autorización de la Junta de Propietarios. 17.4.2. Copia del Reglamento Interno. 17.4.3. Planos de Independización correspondiente. 17.5. Con el Dictamen de la Comisión Técnica en las especialidades de Arquitectura y de Estructura, el administrado puede optar por iniciar las obras, solicitando la emisión de la Licencia, la cual es de naturaleza temporal. B - VERIFICACION TÉCNICA Para iniciar la ejecución de la obra autorizada con la licencia de , tiene que haber presentado ante la Municipalidad el anexo H, que contiene: 18. La fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de obra.		4150.00	EN S/		Silencio +	Silencio				



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA
Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIAS	DERECHO DE TRAMITACION		AUTO MATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO
				EN % UIT	EN SI/		EVALUACION	PREVIA				
		19. El Cronograma de visitas de inspección, en el que se determina el número mínimo de visitas de inspección que la obra requiere, es suscrito por el responsable de obra y por el supervisor de obra designado por la Municipalidad 20. la fecha , monto y número del comprobante que acredita el pago efectuado, correspondiente a la Verificación Técnica. 21. Póliza CAR (todo Riesgo Contratistas) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de la obras que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros, debe ser entregada obligatoriamente como requisito, previo a la ejecución de las obras y encontrarse vigente durante todo el proceso edificatorio. NOTAS: a).- Todos los documentos técnicos serán presentados en original y una (1) copia. b).- El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o solicitante. c). Todos los planos y documentos técnicos debe estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d). Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. e). Se podrá adjuntar copias de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tiene efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. f). En caso de proyecto de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con la escala conveniente que permitan su fácil lectura, conjuntamente con el plano de proyecto integral. g). Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos, y para modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en los cuales la circulación común llegue solo hasta el quinto piso, y el (los) piso (s) superior (es) forme (n) una unidad inmobiliaria. h). Luego de ser notificado del último Dictamen conforme del proyecto, el administrado comunica la fecha de inicio, designa al responsable de obra y entrega el anexo H. i). El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos correspondientes a la Verificación Técnica (18,19,20 y 21). j). El Administrado puede iniciar la obra solicitando la emisión de la Licencia de naturaleza temporal, con el dictamen Conforme de la Comisión Técnica en las especialidades de Arquitectura y de Estructuras		4150.00	EN SI/							



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIADO/UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		EVALUACION	PREVIA					
		k). El derecho de trámite de la Verificación Técnica es para una sola visita de inspección o supervisión, por lo que se deberá multiplicar dicho monto por la cantidad de inspecciones determinadas con el responsable de obra para precisar el monto total a pagar por la Verificación Técnica		4150.00									
6.06	MODIFICACION DE PROYECTO Y/O LICENCIA DE EDIFICACION 6.06.1 MODIFICACION DE PROYECTO EN LA MODALIDAD B – Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad (Antes de emitida la Licencia de Edificación).	1. Solicitudo 2. Número de comprobante de pago de la tasa que corresponda. 3. Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda a la modalidad B. NOTA: a). Documentación Técnica por duplicado. b). El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o solicitante y por los profesionales que intervienen. c). Todos los Planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmado por el propietario o solicitante. d). En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A. Aprobación automática con firma de profesionales. e). El procedimiento de aprobación y los plazos aplicables son los mismos de la modalidad de aprobación del expediente en curso.		19.11%	793.06		X		15 días	Mesa de Partes	Jefe de La Unidad de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Jefe de La Oficina de Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal
	BASE LEGAL: -Ley N° 30494 - Ley que modifica la Ley N° 29090 de Regulaciones de Edificaciones Urbanas y de Edificaciones (02.08.2016) Art. 10°. -Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por DS. 014-2016-VIVIENDA (21.12.2016). -Ley N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley de Regulación de Edificaciones Urbanas y de Edificaciones Ley N° 29090 (20.03.2017) Arts. -Ley N° 30056 Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.2013) art.7°. -Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, Art. 5° (24.01.2017). -D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 116° (20.03.2017). -Ley N° 27972, Art. 79° num. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003). -Ley N° 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la promoción y dinamización de la Inversión en el País. Art. 59° (12.07.2014). -Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación, aprobado por D.S. N° 011-2017-VIVIENDA.			20.02%	830.83		X		25 días	Mesa de Partes	Jefe de La Unidad de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Comisión Técnica Distrital	Comisión Técnica Provincial.
	6.06.2 MODIFICACION DE PROYECTO EN LA MODALIDAD C Y D – Aprobación de Proyecto con evaluación por la Comisión Técnica (antes de emitida la Licencia de Edificación). Modificación parcial de un proyecto aprobado en cualquiera de sus especialidades y previo al otorgamiento de la Licencia de Edificación, siempre que la modificación propuesta no represente una variación de la licencia. BASE LEGAL: -Ley N° 30494 - Ley que modifica la Ley N° 29090 de Regulaciones de Edificaciones Urbanas y de Edificaciones (02.08.2016) Art. 10°. -Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por DS. 014-2016-VIVIENDA (21.12.2016).	a). Documentación Técnica por duplicado. b). El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o solicitante y por los profesionales que intervienen. c). Todos los Planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmado por el propietario o solicitante.											

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIADO/UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		EVALUACION	PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION
	-D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 (20.03.2017) Arts. -Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 002-2017-VIVIENDA. Art. 5° (24.01.2017). -D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 116° (20.03.2017). -Ley N° 27972, Art. 79° num. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003). -Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencia de Edificación, aprobado por D.S. N° 011-2017-VIVIENDA.	d) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A. Aprobación automática con firma de profesionales. e) El procedimiento de aprobación y los plazos aplicables son los mismos de la modalidad de aprobación del expediente en curso.		4150.00	EN S/		Silencio (+)	Silencio (+)					
	6.06.3 MODIFICACION DE PROYECTO EN LA MODALIDAD A – Aprobación automática con firma de Profesionales. (Después de emitida la Licencia de Edificación) – Previo a su ejecución. Con modificaciones sustanciales. BASE LEGAL: -Ley N° 30494 - Ley que modifica la Ley N° 29090 Ley de Regulaciones de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (02.08.2016). Art. 10°. -Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por DS 014-2016-VIVIENDA (21.12.2016). -D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 (20.03.2017) Arts. -Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 002-2017-VIVIENDA. Art. 5° (24.01.2017). -D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 116° (20.03.2017). -Ley N° 27972, Art. 79° num. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003). -Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencia de Edificación, aprobado por D.S. N° 011-2017-VIVIENDA.	1. FUE, por triplicado y debidamente suscrita. 2. Número de comprobante de pago de la tasa que corresponda. 3. Documentación Técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda a la Modalidad A de acuerdo a la modificación propuesta. NOTA: a). Documentación Técnica por duplicado. b). El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o solicitante y por los profesionales que intervienen. c). Todos los Planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmado por el propietario o solicitante. d). Se consideran modificaciones sustanciales aquellas modificaciones parciales de un proyecto aprobado en las que por su naturaleza no se pueda determinar en forma directa, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios, de las normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la aprobación en el RNE, o que afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G 010. Consideraciones básicas, del RNE. e). De requerirse modificaciones en uno o más especialidades al proyecto aprobado con Licencia de Edificación y dentro del plazo de vigencia de la Licencia de Edificación, la aprobación de la modificación planteada, se tramita conforme a la modalidad que corresponda. f). Las edificaciones que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos o una profundidad de excavaciones mayor a 1.50 m. colindantes con edificación existentes.		11.84%	491.36		X		25 días	Mesa de Partes	Jefe de La Unidad de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Jefe de la Oficina de Acondicionamiento o Territorial	Gerente Municipal
	6.06.4 MODIFICACION DE PROYECTO EN LA MODALIDAD B – Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad.	1. FUE, por triplicado y debidamente suscrita. 2. Número de comprobante de pago de la tasa que corresponda. 3. Documentación Técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda a la Modalidad A de acuerdo a la modificación propuesta.		13.05%	541.58		X		15 días	Mes de Partes	Jefe de La Unidad de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Jefe de la Oficina de Acondicionamiento o Territorial	Gerente Municipal

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/CODIGO/UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		EVALUACION	PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION
	(Después de emitida la Licencia de Edificación) – Previo a su ejecución. Con modificaciones sustanciales BASE LEGAL: -Ley N° 30494 - Ley que modifica la Ley N° 29090 Ley de Regulaciones de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (02.08.2016), Art. 10°. -Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por DS. 014-2016-VIVIENDA, T.U.O de la Ley de D.S. 006-2017-VIVIENDA, T.U.O de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 (20.03.2017) Arts.-Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, Art. 5° (24.01.2017). -D.S. 006-2017-JUS, T.U.O de la Ley N° 27444 del 11-16° (20.03.2017) -Ley N° 27972, Art. 79° num. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (05.2003).	4. Certificado de factibilidad de servicios, de corresponder. NOTA: a). Documentación Técnica por duplicado. b). El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o solicitante y por los profesionales que intervienen. c). Todos los Planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmado por el propietario o solicitante. d). Se consideran modificaciones sustanciales aquellas modificaciones parciales de un proyecto aprobado en las que por su naturaleza no se pueda determinar en forma directa el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificados, de las normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la aprobación en el RNE; o que afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G 010 Consideraciones básicas del RNE. e). En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo requerido para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A. aprobación automática con firma de profesionales. f). De requerirse modificaciones en una o más especialidades al proyecto aprobado con Licencia de Edificación y dentro del plazo de vigencia de la Licencia de Edificación, la aprobación de la modificación planteada, se tramita conforme a la modalidad que corresponda.		4150.00	EN S/		SILENCIO (+)	SILENCIO PREVIA (+)					
	6.06.5 MODIFICACION DE PROYECTO EN LA MODALIDAD C Y D – Aprobación de Proyecto con evaluación por la Comisión Técnica. (Después de emitida la Licencia de Edificación) – Previo a su ejecución. Con modificaciones sustanciales. BASE LEGAL: -Ley N° 30494 - Ley que modifica la Ley N° 29090 Ley de Regulaciones de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (02.08.2016), Art. 10°. -Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por DS. 014-2016-VIVIENDA (21.12.2016) -D.S. 006-2017-VIVIENDA, T.U.O de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 (20.03.2017) Arts.-Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, Art. 5° (24.01.2017).	1.- FUE, por triplicado y debidamente suscrita 2.-Número de comprobante de pago de la tasa que corresponda 3.-Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto de los Colegios Profesionales y/o entidades Ad Hoc según corresponda 4.-Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda a la Modalidad C y D de acuerdo a la modificación propuesta 5.-Certificado de Factibilidad de Servicios, de corresponder. NOTA: a).- Documentación Técnica por duplicado. b).-El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o solicitante y por los profesionales que intervienen. c).-Todos los Planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmado por el propietario o solicitante.		15.83%	656.95	X		25 días	Mes de Partes	Jefe de La Unidad de Obras Privadas y Habitacionales Urbanas	Jefe de la Oficina de Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIADO/UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		EVALUACION	PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION
	-D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 116° (20.03.2017). -Ley N° 27972, Art. 79° num. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003). -Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencia de Edificación, aprobado por D.S. N° 011-2017-VIVIENDA.	d) Se consideran modificaciones sustanciales aquellas modificaciones parciales de un proyecto aprobado en las que por su naturaleza no se pueda determinar en forma directa, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios, de las normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la aprobación en el RNE; o que afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G 010. Consideraciones básicas, del RNE. e) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo requerido para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A, aprobación automática con firma de profesionales.		4150.00				Silencio (h)					
	6.06.6 MODIFICACIONES DE LICENCIA MODALIDAD C Por REVISORES URBANOS (Con modificaciones sustanciales). BASE LEGAL: -Ley N° 30494 - Ley que modifica la Ley N° 29090 Ley de Regulaciones de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones (02.08.2016), Art. 10°. -Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por D.S. 014-2016-VIVIENDA, (21.12.2016). -D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 (20.03.2017) Arts. -Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, Art. 5° (24.01.2017). -D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 116° (20.03.2017). -Ley N° 27972, Art. 79° num. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003). -Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencia de Edificación, aprobado por D.S. N° 011-2017-VIVIENDA.	1. FUE, por duplicado, consignando los datos requeridos, debidamente firmado y sellados por los actores del proceso. Anexo A o B, en caso de Régimen de Copropiedad (por triplicado) y Anexo H (por duplicado). 2. Documentos exigidos para la modalidad C, que sean materia de la modificación propuesta. 3. Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos. 4. Planos de la modificación propuesta, aprobado por el o los Revisores Urbanos que corresponda. 5. Número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. NOTA: a) Documentación Técnica por duplicado. b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o solicitante y por los profesionales que intervienen. c) Todos los Planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmado por el propietario o solicitante. d) Se consideran modificaciones no sustanciales aquellas que implican disminución en los parámetros urbanísticos y edificatorios aplicables, disminución de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE, aumento del área techada, incremento de la densidad neta y/o cambio de uso, los cuales podrán ser regularizados en el trámite de Conformidad de Obra. e) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo requerido para la nueva modalidad. Lo señalado no es de aplicación para los proyectos aprobados en la modalidad A, aprobación automática con firma de profesionales.		10.15%	421.23	X				Mesa de Partes	Jefe de la Oficina de Acondicionamiento Territorial	Jefe de la Unidad de Obras Privadas y Rehabilitaciones Urbanas	Gerente Municipal

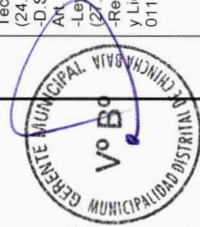
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIAS/REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		EVALUACION PREVIA	Silencio (+/-)				RECONSIDERACION	APELACION
6.07	PRE DECLARATORIA DE EDIFICACION (para todas las Modalidades A, B, C y D). BASE LEGAL: -Ley N° 30494 - Ley que modifica la Ley N° 29090 Ley de Regulaciones de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (02.08.2016), Art. 10°. -Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por DS. 014-2016-VIVIENDA (21.12.2016). -D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 (20.03.2017) Arts. -Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, Art. 5° (24.01.2017). -D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 116° (20.03.2017). -Ley N° 27972, Art. 79° num. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003). -Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación, aprobado por D.S. N° 011-2017-VIVIENDA.	REQUISITOS COMUNES: 1.-Anexo C del FUE – Pre Declaratoria de Edificación por triplicado, y debidamente firmado. 2.-En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación deberá presentar: a) Escritura Pública que acredite el derecho a edificar. b) Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendarios. 3.-Número de comprobante de pago de la tasa que corresponda. 4.-Copia de los planos de ubicación y Localización y de la especialidad de Arquitectura de la Licencia respectiva, por triplicado. NOTA: a). El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o solicitante y por los profesionales que intervienen. b). El número del recibo, fecha de pago y monto cancelado de la tasa municipal, debe ser consignado, en el rubro 5 "Anotaciones adicionales para Uso Múltiple".		3.94%	163.51	X			05 días	Mesa de Partes	Jefe de la Unidad de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Jefe de la Oficina de Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal
6.08	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION 6.08.1 SIN VARIACIONES - MODALIDAD A (aprobación automática con firma de profesionales). Obras concluidas sin ninguna variación respecto de los planos correspondientes a la Licencia de Edificación otorgada. BASE LEGAL: -Ley N° 30494 - Ley que modifica la Ley N° 29090 Ley de Regulaciones de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (02.08.2016), Art. 10°. -Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por DS. 014-2016-VIVIENDA (21.12.2016). -D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 (20.03.2017) Arts. -Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, Art. 5° (24.01.2017). -D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 116° (20.03.2017). -Ley N° 27972, Art. 79° num. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003). -Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación, aprobado por D.S. N° 011-2017-VIVIENDA.	REQUISITOS COMUNES: 1. La sección FUE – Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente firmado. (Por triplicado). 2. En caso que el titular al derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación deberá presentar: 2.1. En el caso no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 2.2. Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendarios. 3. Copia de los planos de ubicación y Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado. 4. Declaración Jurada firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o Ingeniero designado por el administrado como profesional constataador de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la Licencia de Edificación. 5. Número de comprobante de pago de la tasa que corresponda. 6. Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha. NOTA: a). El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o solicitante y por los profesionales que intervienen.	2.65%	109.98	X					Mesa de Partes	Jefe de la Unidad de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Jefe de la Oficina de Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA
Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIAS	DERECHO DE TRAMITACION		AUTO MATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		EVALUACION	PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION
				4150.00			Silencio (+)	Silencio (-)					
	REQUISITOS COMUNES: 1. La sección FUE – Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente firmado. (Por triplicado). 2. En caso que el titular al derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación deberá presentar: 2.1. En el caso no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 2.2. Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendarios 3. Copia de los planos de ubicación y Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado. 4. Declaración Jurada firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o Ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la Licencia de Edificación. 5. Numero de comprobante de pago de la tasa que corresponda. 6. Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha. NOTA: a). El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o solicitante y por los profesionales que intervienen. b). Solo para edificación para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la conformidad de obra a nivel de "Casco Habitable", debiendo la edificación cumplir con: b.1. En los bienes y servicios comunes: contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, parámetros laterales, muros, pisos, escaleras, y techos concluidos, instalaciones sanitarias, eléctricas y de ser el caso instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación. b.2. En las áreas de propiedad exclusiva: Contar con revocados, falsos pisos y/o contra piso terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventana			12.87%	534.11		X		05 días	Mesa de Partes	Jefe de la Unidad de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Jefe de la Oficina de Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIAS/UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION EN % UIT		EN S/.	AUTOMATICO	CALIFICACION EVALUACION PREVIA		PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				41.50.00	41.50.00			Silencio (+)	Silencio (-)				RECONSIDERACION	APELACION
6.09	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION CON VARIACIONES. (Para modificaciones "No Sustanciales" y siempre que se cumpla con la normativa) 6.09.1 PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA - MODALIDAD A (Aprobación automática con firma de profesionales). 6.09.2 PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA - MODALIDAD B. (Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Municipalidad).	REQUISITOS COMUNES: 1. La sección FUE – Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente firmado. (Por triplicado). 2. En caso que el titular al derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación deberá presentar: 2.1. En el caso no sea el propietario del predio, la escritura publica que acredite el derecho a edificar. 2.2. Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendarios. 3. Numero de comprobante de pago de la tasa que corresponda. 4. Los planos de replanteo por triplicado: plano de ubicación y de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscrita por el administrador y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrador como profesional constator de obra. 5. Copia de la sección de Cuaderno de Obra y de los planos respectivos que acrediten que la (s) modificación (es) fue (ron) puesta (s) a consideración y aprobación del proyectista responsable del proyecto de la (s) especialidad (es) respectiva (s) antes de su ejecución. 6. Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso que este no sea el responsable ni el constator de la obra. 7. Declaración Jurada de Habilidad del profesional responsable o constator de obra. 8. Documento que registra la fecha de ejecución de la obra. En caso no se cuente con este documento, se puede presentar una declaración jurada en la que se indique dicha fecha. NOTA: a). El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o solicitante y por los profesionales que intervienen.		3.60%	149.40	X					Mesa de Partes	Jefe de La Unidad de Obras Privadas y Habitaciones Urbanas	Jefe de la Oficina de Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal
	BASE ELGAL: - Ley N° 30494 - Ley que modifica la Ley N° 29090 Ley de Regulaciones de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones (02.08.2016), Art. 10° - Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por D.S. 014-2016-VIVIENDA (21.12.2016). - D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 (20.03.2017) Arts. - Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, Art. 5° (24.01.2017). - D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 116° (20.03.2017). - Ley N° 27972, Art. 79° num. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003). - Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencia de Edificación, aprobado por D.S. N° 011-2017-VIVIENDA			21.06%	873.99						Mesa de Partes	Jefe de La Unidad de Obras Privadas y Habitaciones Urbanas	Jefe de la Oficina de Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO DIGITUBICACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		EVALUACION	PREVIA					
												4150.00	EN S/
	6.09.3 PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA - MODALIDAD C y D. (Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica). BASE LEGAL: -Ley N° 30494 - Ley que modifica la Ley N° 29090 Ley de Regulaciones de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (02.08.2016), Art. 10°. -Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por DS. 014-2016-VIVIENDA (21.12.2016). -D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 (20.03.2017) Arts. -Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 002-2017-VIVIENDA, Art. 5° (24.01.2017). -D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 116° (20.03.2017). -Ley N° 27972, Art. 79° num. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003). -Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación, aprobado por D.S. N° 011-2017-VIVIENDA.	b). Solo para edificación para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la conformidad de obra a nivel de "Casco Habitable", debiendo la edificación cumplir con: b.1. En los bienes y servicios comunes: contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, parámetros laterales, muros, pisos, escaleras, y techos concluidos, instalaciones sanitarias, eléctricas y de ser el caso instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación. b.2. En las áreas de propiedad exclusiva: Contar con revocados, falsos pisos y/o contra piso terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas.		28.30%	1174.45		X		15 días	Mesa de Partes	Jefe de La Unidad de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Jefe de la Oficina de Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIADO/UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		EVALUACION	PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION
				4150.00			Silencio (+)	Silencio (-)					
6.10	ANTEPROYECTO EN CONSULTA 6.10.1 PARA LAS MODALIDADES A y B BASE LEGAL: -Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por D.S. 014-2016-VIVIENDA (21.12.2016). -D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 (20.03.2017) Arts. -D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 116° (20.03.2017). -Ley N° 27972, Art. 79° num. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003). -Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación, aprobado por D.S. N° 011-2017-VIVIENDA. NOTA Las modalidades de aprobación según tipo de Edificación se encuentra señalada en el art. 42.2 (Modalidad B), del Reglamento de la Ley N° 29090 (14.03.2008) y Ley N° 29476) Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090.	estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, parámetros laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos, instalaciones sanitarias, eléctricas y de ser el caso instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación. b.2. En las áreas de propiedad exclusiva. Contar con revocados, falsos pisos y/o contra piso terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas.	1. Formato Único, debidamente suscrito por el administrado y por el profesional responsable señalando el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Anteproyecto en consulta 2.-Copia del recibo del pago efectuado ante los Colegios profesionales, según corresponda 3. Declaración Jurada de Habilidad del profesional que interviene en el proyecto. 4. Plano de Localización y Ubicación. 5. Planos de Arquitectura (Plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100. 6. Plano de Seguridad y evacuación amoblados, en las modalidades de aprobación C y D, cuando se requiera la intervención del delegado Ad Hoc del Centro De Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres-CENEPRED. NOTA: a). Todos los planos y documentos técnicos debe estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismo y firmados por el propietario y/o solicitante y presentados por duplicado. b). En todas las modalidades de aprobación, el anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses y tiene efecto vinculante para la revisión del proyecto de edificación, siempre que no exista ningún cambio en el diseño aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.	5.08%	210.82	X			05 días	Mesa de Partes	Jefe de La Unidad de Obras Privadas y Habilitaciones Urbana	Jefe de la Oficina de Acondicionamiento o Territorial	Gerente Municipal
	6.10.2 PARA LAS MODALIDADES C y D BASE LEGAL: -Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por D.S. 014-2016-VIVIENDA (21.12.2016). -D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 (20.03.2017) Arts. -D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 116° (20.03.2017). -Ley N° 27972, Art. 79° num. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003). -Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación, aprobado por D.S. N° 011-2017-VIVIENDA.	1. Formato Único, debidamente suscrito por el administrado y por el profesional responsable señalando el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Anteproyecto en consulta 2. Declaración Jurada de Habilidad del profesional que interviene en el proyecto. 3. Número de comprobante de pago de la tasa que corresponda 4. Plano de Localización y Ubicación. 5. Planos de Arquitectura (Plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100. 6. Planos de Seguridad y de evacuación amoblados, en las modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED. 7. Copia del Comprobante de pago por derecho de revisión.	8.66%	359.40	X			8 días	Mesa de Partes	Jefe de La Unidad de Obras Privadas y Habilitaciones Urbana	Jefe de Oficina de Acondicionamiento o Territorial	Gerente Municipal	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIADO/UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		EVALUACION	PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION
		NOTA: a). Todos los planos y documentos técnicos debe estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismo y firmados por el propietario y/o solicitante y presentados por duplicado. b). En todas las modalidades de aprobación, el anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses y tiene efecto vinculante para la revisión del proyecto de edificación, siempre que no exista ningún cambio en el diseño aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.		4150.00				Silencio (+) Silencio (-)					
6.11	REVALIDACION DE LICENCIA DE EDIFICACION O HABILITACION URBANA. BASE LEGAL: -Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por DS. 014-2016-VIVIENDA (21.12.2016). -D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 (20.03.2017) Arts. D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 116° (20.03.2017). -Ley N° 27972, Art. 79° num. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003). -Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación, aprobado por D.S. N° 011-2017-VIVIENDA	1. FUE O FUE: Suscrito y visado en todos sus páginas, firmado por el propietario y/o solicitante (si es sociedad conyugal, firman ambos) y los profesionales que intervienen. 2. Numero de comprobante de pago de la tasa que corresponda a la verificación administrativa. Nota: a). La revalidación de licencia solo procede para los casos en que la licencia hubiera sido otorgada con posterioridad al 06.10.2003, fecha de publicación del D.S. 027-2003-VIVIENDA. Solo procede cuando exista avance de la ejecución de la obra, constatado por la Municipalidad luego de la presentación de la solicitud de revalidación.		3.69%	153.14		X		10 días	Mesa de Partes	Jefe de La Unidad de Obras Privadas e Infraestructura Urbana	Jefe de Oficina de Acondicionamiento o Territorial	Gerente Municipal
6.12	PRORROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACION O DE HABILITACION URBANA. (POR UNICA VEZ) BASE LEGAL: -Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por DS. 014-2016-VIVIENDA (21.12.2016). -D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 (20.03.2017) Arts. D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 116° (20.03.2017). -Ley N° 27972, Art. 79° num. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003). -Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación, aprobado por D.S. N° 011-2017-VIVIENDA	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Numero de Licencia y/o del expediente. NOTA: La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la Licencia materia de prórroga. Prorrogable por doce meses por única vez.		GRATUITO			X		03 días	Mesa de Partes	Jefe de La Unidad de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Jefe de Oficina de Acondicionamiento o Territorial	Gerente Municipal

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIAS/UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		EVALUACION	PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION
6.13	LICENCIAS POR ETAPAS (Con Proyecto Integral conforme en todas las especialidades vigente por 10 años). (Trámite, anexo que forma parte del expediente principal). BASE LEGAL: -Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por DS. 014-2016-VIVIENDA (21.12.2016). -D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 (20.03.2017) Arts. -D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 116° (20.03.2017). -Ley N° 27972, Art. 79° num. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003). -Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencia de Edificación, aprobado por D.S. N° 011-2017-VIVIENDA.	VERIFICACION ADMINISTRATIVA 1. FUE, por triplicado y debidamente suscrito. 2. Numero de comprobante de pago de la tasa que corresponda a la verificación administrativa. 3. De ser persona jurídica presentar vigencia de poder expedida por Registros de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendarios. 4. Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.		8.17%	339.05		X		30 días	Mesa de Partes	Jefe de La Unidad de Obras Privadas y Rehabilitaciones Urbanas	Jefe de Oficina de Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal
	REGULARIZACION DE EDIFICACIONES SIN LICENCIA Solo para las edificaciones construidas sin licencia o que no tengan conformidad de obra y que hayan sido ejecutadas después del 20 de julio de 1999 hasta 27 de setiembre de 2017 de acuerdo al D. Legislativo N° 1225 y conforme al procedimiento establecido en el D.S. N° 006-2017-TUO de la Ley N° 29090 y el D.S. 011-2017-VIVIENDA Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencia de Edificación. BASE LEGAL: -Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por DS. 014-2016-VIVIENDA (21.12.2016). -D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 (20.03.2017) Arts. -D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 116° (20.03.2017). -Ley N° 27972, Art. 79° num. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003). -Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencia de Edificación, aprobado por D.S. N° 011-2017-VIVIENDA.	 1. FUE, por triplicado y debidamente suscrito. 2. Escritura Pública que acredite el derecho a edificar, si el solicitante no es el propietario del predio. 3. Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedido por el registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a 30 días calendarios. 4. Documentación Técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por: a. - Plano de ubicación y localización, según formato. b. - Plano de Arquitectura (Planta, corte y elevaciones) 5. Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra. 6. Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado. 7. Declaración Jurada del profesional constataador, señalando estar hábil para el ejercicio de la profesión. 8. Para regularización de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad, en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra o de Edificación de la construcción existente que no es materia de regulación. 9. En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se acredita que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, presentar la autorización del titular de la carga o gravamen. 10. Número y fecha del comprobante de pago de la Multa por construir sin Licencia. NOTA a). El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o solicitante y por los profesionales que intervienen. b). Todos los planos y documentos técnicos debe estar sellados y firmados por el profesional responsable de		GRATUITO		X		15 días	Mesa de Partes	Jefe de La Unidad de Obras Privadas y Rehabilitaciones Urbanas	Jefe de Oficina de Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIADO/UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		EVALUACION	PREVIA				RECOMENDACION	APELACION
		los mismo y firmados por el propietario y/o solicitante y presentados por duplicado. c). El valor de la Multa es equivalente al 10% del valor de la obra a regularizar tomando como base el costo a la fecha de construcción actualizado por el índice de precios al consumidor. d). No es aplicable para bienes integrantes del patrimonio cultural de la Nación.		4150.00			Silencio (+)	Silencio (-)					
6.15	LICENCIA DE HABILITACION URBANA MODALIDAD A (Aprobación automática con firma de profesionales) Se sujetan a esta modalidad: a).- Los terrenos en los que se desarrollen proyectos de inversión pública, de asociación público-privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública. Correspondientes a programas promovidos por el Sector VIVIENDA, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del artículo 3 de la Ley N° 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH)	A.- VERIFICACION DMINISTRATIVA Requisitos Comunes 1. FUUH (Formato Único de Habilitación Urbana) por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables del proyecto. 2. Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. 3. En caso que el solicitante de la Licencia de Habilitación Urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, declaración Jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6. Certificado de zonificación y vías. 7. Certificado de Factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y energía eléctrica. 8. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9. Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales del diseño de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. 10. Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda. 11. Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder. 12. Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio está comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental arqueológico. 13. Estudio de Mecánica de suelos con fines de pavimentación		2.80%	116.20	X				Mesa de Partes	Jefe de La Unidad de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Jefe de Oficina de Acondicionamiento Territorial o Territorial	Gerente Municipal



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIADO/UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		SILENCIO (+)	SILENCIO (-)				RECOMENDACION	APELACION
		B.- VERIFICACION TECNICA 15. Anexo H 16. Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obras y el Supervisor Municipal. 17. Comunicación de la fecha de inicio de la obra. 18. Indicación del número del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 19. Póliza CAR, en las modalidades que corresponda, la cual incluye además una cobertura de Responsabilidad Civil por daños contra terceros. Notas: a). En caso de observaciones en la verificación Administrativa y técnica se procederá según lo previsto en el respectivo Reglamento y simultáneamente se dispondrá la paralización de la obra. De no ser subsanadas las observaciones en el plazo otorgado, se debe declarar la nulidad de oficio, conforme a lo previsto en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, debiendo el funcionario municipal emitir el informe respectivo y la municipalidad disponer las acciones pertinentes. b). Están exonerados de realizar aportes reglamentarios los proyectos de inversión pública, de asociación público o de concesión que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública, según lo establecido por la Ley N° 30056 Art. 7° que modificó la Ley N° 29090. c). Los Planos son elaborados en forma georeferencial al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.		0.032%	1.33								
6.16	LICENCIA DE HABILITACION URBANA MODALIDAD B (Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad) Se sujetan a esta modalidad: a).- Las unidades prediales no mayores de cinco (5) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conforman un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano. b).- Predios que cuenten con Planeamiento Integral aprobado con anterioridad. BASE LEGAL: -Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por DS. 014-2016-VIVIENDA (21.12.2016). -D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley de	A.- VERIFICACION DMINISTRATIVA Requisitos Comunes 1. Fuhu (Formato Único de Habilitación Urbana) por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables del proyecto. 2. Declaración Jurada, consignando el numero de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. 3. En caso que el solicitante de la Licencia de Habilitación Urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4. En caso el solicitante sea una persona jurídica se acompañará una vigencia de poder expedida por el Registro de Personas jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta dias (30) dias naturales 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica Documentación Técnica 6. Certificado de zonificación y vías. 7. Certificado de Factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y energía eléctrica vigente.		3.12%	129.48		X		20 dias	Mesa de Partes	Jefe de Unidad de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Jefe de Oficina de Acondicionamiento Territorial (Contra Resolución)	Alcalde (Contra Resolución)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHEB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIADO/UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		EVALUACION	PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION
	Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 (20.03.2017) Arts. -D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 116° (20.03.2017). -Ley N° 27972, Art. 79° num. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003). -Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencia de Edificación, aprobado por D.S. N° 011-2017-VIVIENDA.	8. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9. Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales del diseño de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva 10. Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda. 11. Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder. 12. Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio está comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental arqueológico. 13. Indicación del número del comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa. 14. Estudio de Mecánica de suelos con fines de pavimentación.		4150.00			Silencio (+) Silencio (-)						
	NOTA: En la presente modalidad no están contempladas las proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura	B. - VERIFICACION TÉCNICA 15. Anexo H 16. Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obras y el Supervisor Municipal. 17. Comunicación de la fecha de inicio de la obra. 18. Indicación del número del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica 19. Póliza CAR. Notas: a) Los Planos son elaborados en forma georeferencial al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. b) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante		0.032% (Por cada inspección)	1.33								



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIADO/UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO		
				EN % UIT	EN S/	AUTOMATICO	EVALUACION	PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION	
6.17	LICENCIA DE HABILITACION URBANA MODALIDAD C (Aprobación del Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica). BASE LEGAL: -Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por DS. 014-2016-VIVIENDA (21.12.2016). -D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 (20.03.2017). -D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 116° (20.03.2017). -Ley N° 27972, Art. 79° num. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003). -Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación, aprobado por D.S. N° 11-2017-VIVIENDA. Se sujetan a esta modalidad: a) - Los que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento integral.. b) - Con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. c) - Con construcción simultánea de vivienda en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas. NOTA: Modificaciones sustanciales del proyecto de Habilitación Urbana deberán reiniciar el procedimiento de aprobación (Art. 22° de la Ley N° 29090).	A.- VERIFICACION DMINISTRATIVA Requisitos Comunes 1. FUHU (Formato Único de Habilitación Urbana) por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables del proyecto. 2. Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. 3. En caso que el solicitante de la Licencia de Habilitación Urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4. En caso el solicitante sea una persona jurídica se acompañará una vigencia de poder expedida por el Registro de Personas jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta días (30) días naturales. 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Documentación Técnica 6. Certificado de zonificación y vías. 7. Certificado de Factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y energía eléctrica vigente. 8. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9. Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales del diseño de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. 10. Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda. 11. Estudio de impacto Ambiental aprobado, de corresponder. 12. Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio está comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental arqueológico. 13. Indicación del número del comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa. 14. Estudio de Mecánica de suelos con fines de pavimentación. 15. Copia de los Comprobantes de pago por revisión de proyecto. 16. Estudio de Impacto Vial aprobado en los casos que establezca el RNE.	FUHU	4150.00	15.59%	646.99	X	Silencio (+)	Silencio (-)	45 días	Mesa de Partes	Jefe de Unidad de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Comisión Técnica Distrital	Comisión Técnica Provincial.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIAS/UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		EVALUACION	PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION
		B.- VERIFICACION TECNICA 17. Anexo H 18. Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obras y el Supervisor Municipal. 19. Comunicación de la fecha de inicio de la obra. 20. Indicación del número del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 21. Póliza CAR. Notas: a). Los Planos son elaborados en forma georeferencial al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. b). El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. c). Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d). La documentación técnica será presentada en una copia, debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita dictamen Conforme		4150.00	1.54								
	LICENCIA DE HABILITACION URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos). Se sujetan a esta modalidad: a) Las Habilitaciones Urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral. b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. c) Las Habilitaciones Urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar, y tipo de vivienda a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas. BASE LEGAL: -Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por DS. 014-2016-VIVIENDA (21.12.2016) -D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 (20.03.2017) Arts. -D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 116° (20.03.2017). -Ley N° 27972, Art. 79° num. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2	1. FULHI (Formato Único de Habilitación Urbana) por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables del proyecto. 2. Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. 3. En caso que el solicitante de la Licencia de Habilitación Urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4. En caso el solicitante sea una persona jurídica se acompañará una vigencia de poder expedida por el Registro de Personas jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta días (30) días naturales. 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Documentación Técnica 6. Certificado de zonificación y vías. 7. Certificado de Factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y energía eléctrica vigente. 8. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9. Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales del diseño de acuerdo a lo siguiente: -Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM -Plano perimétrico y topográfico.		15.80%	655.70	X		45 días	Mesa de Partes	Jefe de Unidad de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas			

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIADO/UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		EVALUACION	PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION
	(27.05.2003). -Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencia de Edificación, aprobado por D.S. N° 011-2017-VIVIENDA.	-Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro -Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. -Memoria descriptiva. 10. Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda 11. Estudio de impacto Ambiental aprobado, de corresponder. 12. Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio está comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental arqueológico. 13. Indicación del número del comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa. 14. Estudio de Mecánica de suelos con fines de pavimentación. 15. Copia de los Comprobantes de pago por revisión de proyecto. 16. Estudio de Impacto Vial aprobado en los casos que establezca el RNE. B - VERIFICACION TÉCNICA 17. Anexo H 18. Cronograma de visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obras y el Supervisor Municipal. 19. Comunicación de la fecha de inicio de la obra 20. Indicación del número del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 21. Póliza CAR. Notas: a). Los Planos son elaborados en forma georeferencial al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294. Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. b). El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. c). Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. La documentación técnica será presentada en una copia, debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita dictamen Conforme.		4150.00			Silencio (+)	Silencio (-)					
				0.037%	1.54								
				(Por cada inspección)									



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIAS DIGITALIZACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		EVALUACION	PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION
6.19	LICENCIA DE HABILITACION URBANA MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica o por Revisores Urbanos). BASE LEGAL: -Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por D.S. 014-2016-VIVIENDA (21.12.2016). -D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 (20.03.2017) Arts. -D.S. 006-2017-IUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 116° (20.03.2017). -Ley N° 27972, Art. 79° num. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003). -Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación, aprobado por D.S. N° 011-2017-VIVIENDA. se sujetan a esta modalidad: a) - Que no colinden con áreas urbanas o colinden con predios que cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, se requiere de la formulación de un Planeamiento Integral. b).- De predios que colinden con Zona Arqueológicas, con bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, o con áreas naturales protegidos. c) - Con o sin construcción simultánea, para fines de Industria, Comercio y Usos Especiales (OU). NOTA: Modificaciones sustanciales del proyecto de Habilitación Urbana deberán reiniciar el procedimiento de aprobación (Art. 22° de la Ley N° 29090). Nota: La Municipalidad, a requerimiento del administrador, otorga Licencia de Habilitación Urbana bajo los alcances de una modalidad superior a la que corresponda el proyecto. Los requisitos son los mismos a los exigidos por la modalidad superior, y der el caso, se debe presentar también el comprobante de pago por revisión del proyecto para el caso de las modalidades C y D con evaluación previa por la Comisión Técnica	A.- VERIFICACION DMINISTRATIVA Requisitos Comunes 1. FUUH (Formato Único de Habilitación Urbana) por triplicado debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables del proyecto. 2. Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. 3. En caso que el solicitante de la Licencia de Habilitación Urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4. En caso el solicitante sea una persona jurídica se acompañará una vigencia de poder expedida por el Registro de Personas jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta días (30) días naturales. 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica Documentación Técnica 6. Certificado de zonificación y vías. 7. Certificado de Factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y energía eléctrica vigente. 8. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9. Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales del diseño de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías: ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva 10. Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda 11. Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder. 12. Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio está comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental arqueológico. 13. Indicación del número del comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa 14. Estudio de Mecánica de suelos con fines de pavimentación. 15. Copia de los Comprobantes de pago por revisión de proyecto. 16. Estudio de Impacto Vial aprobado en los casos que establezca el RNE. B.- VERIFICACION TÉCNICA 17. Anexo H 18. Cronograma de visitas de inspección, debidamente		22.10%	917.15	X			45 días	Mesa de Partes	Jefe de Unidad de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Comisión Técnica Distrital	Comisión Técnica Provincial.
				0.037%									
				1.54									

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIAS/OBLIGACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		EVALUACION	PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION
		suscrito por el Responsable de Obras y el Supervisor Municipal. 19. Comunicación de la fecha de inicio de la obra 20. Indicación del número del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 21. Póliza CAR. Notas: a). Los Planos son elaborados en forma georeferencial al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. b). El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. c). Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d). La documentación técnica será presentada en una copia, debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita dictamen Conforme.		4150.00	EN S/		Silencio (+)	Silencio (-)					
	MODIFICACION DE PROYECTOS DE REHABILITACION URBANA	1.- Anexo H del FUHU, debidamente suscrito 2.- Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3.- Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación técnica.		11.00%	456.50		X		10 dias	Mesa de Partes	Jefe de Unidad de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Jefe de La Oficina de Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal
	6.20.1 MODALIDAD B												
	6.20.2 MODALIDAD C (REVISOR URBANO)	1.- Anexo H del FUHU, debidamente suscrito 2.- Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3.- Informe Técnico Conforme del Revisor Urbano. 4.- Número del comprobante de pago por revisión del proyecto.				X			20 dias				
	6.20.3 MODALIDADES C Y D (COMISION TECNICA)	1.- Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2.- Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3.- Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 4.- Copia del comprobante de pago por el derecho de Revisión de Proyectos. Notas: a). Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. b). El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmado por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. c). Todos los planos y los documentos técnicos deben											
	BASE LEGAL: -Ley N° 30494 - Ley que modifica la Ley N° 29090 Ley de Regulaciones de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (02.08.2016). Art. 10°. -Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07) Arts. 10, 16, y 31. -Reglamento de Licencia de Habitación Urbana y Licencia de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04-05-13) Arts. 17, 25 y 31, modificado por D.S. N° 012-2013-VIVIENDA Y D.S. N° 014-2015-VIVIENDA. -Ley N° 30056 - Ley que modifica diversas leyes												

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIADO/UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTO MATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		EVALUACION	PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION
	para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial. -Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica D.S. N° 026-2008-VIVIENDA Art. 3°, 7°, 8°, 11° y 12° (27.09.2008) y modificatorias. -Ley N° 27444 Art. 10°. -Ley N° 27972, Art. 79° num 3.2 y 3.2.1 -Ley N° 27446 del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental Art. 2° y 3° -Reglamento del D.S. N° 019-2009-MINAM Art. 2°, 15°, 22° y Anexo II (25.09.2009). -RM. N° 157-2011-MINAM Art. 1° (21.07.2011). -Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por D.S. N° 011-2006-VIVIENDA Art. 1° (08.05.2006) y modificatoria.	d). Proceder a la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los porcentuales de los aportes reglamentarios aprobados en la Licencia y no se altere la afectación de vías, de ser el caso. e). En caso de modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, éstas son aprobadas según lo regulado para la nueva modalidad, cumpliendo con los requisitos exigidos en la misma.		4150.00			Silencio (h)	Silencio (i)					
	RECEPCION DE OBRAS DE HABILITACION URBANA 6.21.1 SIN VARIACIONES (Modalidades A, B, C y D) BASE LEGAL: -Ley N° 30494 - Ley que modifica la Ley N° 29090 Ley de Regulaciones de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (02.08.2016). Art. 10°. -Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07) Arts. 10, 16, y 31. -Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación - Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13) Arts. 25° y 36°.	1.- Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado, señalando el número de la resolución de la Licencia de Habilitación Urbana respectiva, así como el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Recepción de Obras, por triplicado de corresponder. 2.- En caso el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 3.- En caso el solicitante sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5.- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 6.- 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.		10.77%	446.95	X			15 días	Mesa de Partes	Jefe de Unidad de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Jefe de La Oficina de Acondicionamiento o Territorial	Gerente Municipal

Notas:

- El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmado por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.
- Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de Licencia.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

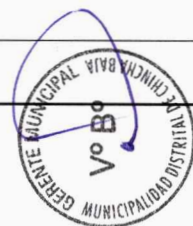
N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIADO/UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		EVALUACION	PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION
	6.21.2 CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES. (Modalidades A, B, C y D con Revisores Urbanos y Comisión Técnica). BASE LEGAL: -Ley N° 30494 - Ley que modifica la Ley N° 29090 Ley de Regulaciones de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (02.08.2016) Art. 10° -Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07) Arts. 19 y 31. -Reglamento de Licencia de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04-05-13) Arts. 25° y 36°.	1.-Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado, señalando el número de la resolución de la Licencia de Habilitación Urbana respectiva, así como el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Recepción de Obras, por triplicado de corresponder. 2.-Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3.-En caso el solicitante sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma 4.-Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5.-Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 6.-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. 7.-En caso existan modificaciones al proyecto de Habilitación Urbana que no se consideren sustanciales, se deberá presentar por triplicado y debidamente suscrito por el profesional responsable de la obra y el solicitante, los documentos siguientes: - Plano replanteado de trazado y lotización - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiere. - Memoria descriptiva correspondiente. - Carta del proyectista original autorizando las modificaciones. En ausencia del proyectista, el administrado comunicará al Colegio Profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas. Notas: a). Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. b). El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmado por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. c). Todos los planos y los documentos técnicos deben estar firmados y sellado por el profesional responsable de los mismos y firmado por el propietario o solicitante. d). Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de Licencia.		736.21	17.74%	4150.00	X	Silencio (+) Silencio (-)	15 días	Mesa de Partes	Jefe de Unidad de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Jefe de La Oficina de Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIADO/UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		Silencio (+)	Silencio (-)				RECONSIDERACION	APELACION
6.22	INDEPENDIZACION O PARCELACION DE TERRENOS RUSTICOS BASE LEGAL: -Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por DS. 014-2016-VIVIENDA (21.12.2016) -D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 (20.03.2017) Arts. -D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 116° (20.03.2017). -Ley N° 27972, Art. 79° num. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003) -Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencia de Edificación, aprobado por D.S. N° 011-2017-VIVIENDA	1.- FUHU, por triplicado, consignando los datos requeridos, firmado por el solicitante y los profesionales responsables del proyecto. 2.- Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3.- En caso el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4.- En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6.- Número de comprobante de pago de la tasa municipal que corresponda. 7.- Anexo E del FUHU 8.- Certificado de Zonificación y Vías expedida por la Municipalidad Provincial. 9.- Declaración Jurada de inexistencia de Feudatarios 10.- Documentación técnica por duplicado, 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 curva de nivel, usos de suelos y aportes normativos en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial. - Plano del Predio Rustico matriz indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrados. - Plano de independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela, (s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curva de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. - Memoria descriptiva correspondiente, indicando área, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.		4150.00	3.10%	128.65	X	Silencio (+)	10 días	Mesa de Partes	Jefe de Unidad de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Jefe de La Oficina de Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal
		Notas: a). Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmado por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. c). Todos los planos y los documentos técnicos deben estar firmados y sellado por el profesional responsable de los mismos y firmado por el propietario o solicitante. d). Cuando corresponda el plano de parcelación verificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz. e). En caso se solicite la independización de predios rústicos y la habilitación urbana en forma conjunta y en un solo procedimiento, el administrado deberá											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO DIGITALIZACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		EVALUACION	PREVIA			RECONSIDERACION	APELACION
		presentar además los requisitos para el procedimiento de habilitación urbana que corresponda.		4150.00			Silencio (+)	Silencio (-)				
6.23	SUB DIVISION DE PREDIO URBANO BASE LEGAL: -Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por DS. 014-2016-VIVIENDA (21.12.2016). -D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 (20.03.2017) Arts. -D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 116° (20.03.2017). -Ley N° 27972, Art. 79° num. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003). -Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana de Edificación, aprobado por D.S. N° 11-2017-VIVIENDA	1.- F.UHU, por triplicado, consignando los datos requeridos, firmado por el solicitante y los profesionales responsables del proyecto. 2.- Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3.- En caso el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4.- En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6.- Anexo F del F.UHU debidamente suscrito. (ver nota literal d.) 7. Número de comprobante de pago de la tasa municipal que corresponda 8. Documentación técnica por duplicado, compuesta por: - Plano del Ubicación y Localización del lote materia de Sub División. - Plano del lote a sub dividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclaturas, según los antecedentes registrales. - Plano de sub división, señalando área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante, en concordancia con lo establecido en la Norma GH020 del RNE. - Memoria descriptiva, indicando área, linderos y medidas perimétricas del lote materia de sub división y de los sub lotes propuestos resultantes. Notas: a). El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmado por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen b). Todos los planos y los documentos técnicos deben estar firmados y sellado por el profesional responsable de los mismos y firmado por el propietario o solicitante.		3.01%	124.92	X			10 días	Jefe de Unidad de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Jefe de La Oficina de Acondicionamiento Territorial o Territorial	Gerente Municipal
6.24	REGULACION DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS. BASE LEGAL: -Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por DS. 014-2016-VIVIENDA (21.12.2016). -D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 (20.03.2017) Arts. -D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 116° (20.03.2017). -Ley N° 27972, Art. 79° num. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003). -Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana	1.- Formato Único de habilitación Urbana –FUHU (por triplicado) debidamente suscrito. Anexo G del F.UHU. 2.- Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. 3.- En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.		5.11%	212.07	X			10 días	Jefe de Unidad de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas	Jefe de La Oficina de Acondicionamiento Territorial o Territorial	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/OTRO/UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/.		EVALUACION	PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION
	Y Licencia de Edificación, aprobado por D.S. N° 011-2017-VIVIENDA	Documentación Técnica: 5. Certificado de Zonificación y Vías. 6. Plano de Ubicación y Localización del terreno. 7. Plano de localización, conteniendo el perímetro del terreno, el diseño de la localización de las vías, aceras y bermas, y las áreas correspondientes a los aportes. La localización deberá estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente. 8. Plano Perimétrico y Topográfico del terreno, incluyendo la referencia topográfica de la vía urbanizada más cercana existente o con aprobación de proyectos. 9. Memoria Descriptiva, indicando las manzanas de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes reglamentarios. 10. Copia Legalizada notarialmente de las minutas y/o copia de los comprobantes de pago por la redención de los aportes reglamentarios que correspondan. 11. Declaración Jurada suscrita por el administrado de la habilitación y el profesional constador de obra, en la que indique que se verificó que las obras se ejecutaron, total o parcialmente. 12. Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes. Nota: a). Para el caso de redención de aportes, las entidades receptoras emitirán los documentos que faciliten su cancelación en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles. b). En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los documentos: Certificado de Zonificación y Vías, Plano de Ubicación y Localización del terreno, Plano de Lotización, debiendo presentar en su reemplazo: -Resolución y Planos de los estudios preliminares aprobados. -Planos de replanteo de la habilitación urbana de corresponder.											
	AUTORIZACION PARA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DE TELECOMUNICACIONES BASE LEGAL: - Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 79 - Ley N° 29022 (20.05.07) - Ley N° 29868 (29.05.12) Art. 1 - Ley N° 30228 (12.07.14) 2°, 3° y 5° - D.S. N° 003-2015-MTC (18.04.15) Art. 12°	1.-Formato Unico de Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones (FUIT) (de distribución gratuita o libre reproducción) suscrito por el solicitante, o representante legal. 2.-Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando sea suscrita por el representante legal. 3.-Copia simple de la resolución Ministerial mediante la cual se otorga concesión al solicitante para prestar el servicio público de telecomunicaciones. En caso el solicitante sea una Empresa de Valor Añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere el art. 33° de la Ley de Telecomunicaciones y en el caso sea un proveedor de infraestructura pasiva, copia simple de la constancia. 4.-Plan de Obras acompañado de la información y documentación sustentatoria de conformidad a lo dispuesto en el artículo 15° del D.S. N° 003-2015-MTC. 5.-Pago por derecho de trámite 6.-Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.		1.78%	73.87	X				Mesa de Partes	Jefe de la Unidad de Obras Públicas y Catastro		

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIADO/UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		EVALUACION	PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION
		NOTA - a) En el supuesto que una Entidad no permita u obstaculice el pago del derecho de trámite previsto en el TUPA, el solicitante deberá adjuntar el acta notarial que acredite dicha negativa y la consignación a favor de la Entidad o poner a su disposición el monto correspondiente al derecho de trámite establecido en el TUPA, en cualquier entidad del Sistema Financiero Nacional. b) En el caso que parte o toda la infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, el solicitante debe adjuntar al FUIIT, la autorización emitida por la autoridad competente. c) De manera previa a la instalación de la infraestructura de telecomunicaciones, el solicitante debe comunicar a la Entidad la fecha de inicio de la ejecución de los trabajos de instalación, con una anticipación no menor a dos días hábiles.		4150.00			Silencio (+)	Silencio (-)					
	AMPLIACION DE VIGENCIA DE AUTORIZACION PARA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES (ANTES DE SU VENCIMIENTO) BASE LEGAL: - Ley N° 30228 Art. 2° (12.07.14) - D.S. N° 003-2015-MTC Art.18° inciso 18.2	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Plan de obras actualizado 3.- Acreditar las razones que motivan la necesidad de obtener la prórroga solicitada. Nota. a) La ampliación requerida se solicita con al menos 10 días antes del vencimiento del plazo originalmente conferido, no pudiendo exceder los plazos indicados en el numeral 18.1 del D.S. 003-2015-MTC.		GRATUITO	X					Mesa de Partes	Jefe de la Unidad de Obras Públicas y Catastro		
	AUTORIZACION PARA ROTURA DE PISTA Y/O VEREDAS PARA LA INSTALACION DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, SUMINISTRO ELECTRICITY Y GAS NATURAL. BASE LEGAL: Ley N° 27972, (27.05.03) Art.79° num. 3.2. D. Leg. N° 1014, que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Art. 2° y 5° (16.05.08). - Ley N° 26338 824.07.94). - Resolución del Consejo Directivo N° 011-2007-SUNASS-CD, que aprueba el reglamento de la calidad de prestación de servicios de saneamiento, modificado por R.C.D. N° 042-2011-SUNASS-CD. Art. 17° (21.10.2011). - Ley N° 30056 Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial. Art. 5 (02.07.2013).	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Informe de factibilidad de servicio de la Entidad Prestadora de Servicio (EPS) 3.- Pago de derecho de trámite. Nota - Están exceptuadas las obras menores en vías locales de bajo tránsito que dejen operativa la mitad de la vía.		1.00%	41.50		X		05 días	Mesa de Partes	Jefe de la Unidad de Obras Públicas y Catastro		

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO ARDICO DIGOUBI CACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO		
				EN % UIT	EN S/		EVALUACION	PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION	
6.28	AUTORIZACION PARA INSTALACION DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACION BASE LEGAL: - Ley N° 27972, (27.05.03) Art.79° num. 3.2. - Ley N° 29022 Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones. - D.S. N° 039-2007-MTC, Reglamento de la - - Ley N° 29022. - Ley N° 29868 que restablece la vigencia de la ley N° 29022. Art. 1°.	1.- Solicitud simple del operador, solicitando el otorgamiento de la autorización, indicando el número de recibo de pago y fecha de pago. 2.- Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el art. 33° de la Ley de Telecomunicaciones. 3.- De ser el caso, Memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite suscrito por el Ingeniero Civil y/o Electrónico o de Telecomunicaciones, según corresponda, ambos colegiados. 4.- Declaración Jurada del ingeniero Civil Colegiado responsable de la ejecución de la obra, que indique expresamente que las estructuras, esto es, la edificación existente y torre sobre la cual se instalará la antena o antenas, reúne las condiciones extremas de riesgos. Para tal fin se anexarán los planos y cálculos de las instalaciones desde el punto de vista estructural y de anclaje a las edificaciones nuevas o existentes. Se adjuntará el Certificado de Inscripción y Habilidad Vigente, del ingeniero responsable de la ejecución de la obra, expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú. 5.- 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 por la instalación o funcionamiento de la estación de radiocomunicación, así como adoptar todas las medidas necesarias a fin de garantizar que las radiaciones que emita la estación de radiocomunicación durante su operación, no excederá de los valores establecidos como límites máximos permisibles de radiaciones no ionizantes.		1.60%	66.40	X		Silencio (+)	Silencio (-)		Mesa de Partes	Jefe de la Unidad de Obras Públicas y Catastro	Jefe de la Unidad de Obras Públicas y Catastro	
6.29	AUTORIZACION DE EJECUCION DE OBRAS DE CONSTRUCCION DE MEJORA E INSTALACION DE MOBILIARIO O INFRAESTRUCTURA URBANA. BASE LEGAL: -Ley N° 27972, (27.05.03) Art.79° num. 3.2. -Ley N° 27444 Art. 32 y 166. -D. Leg. N° 1014, que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Art. 2° y 5° (16.05.08). -Ley N° 26338 824.07.94). -Resolución del Consejo Directivo N° 011-2007-SUNASS-CD, que aprueba el reglamento de la calidad de prestación de servicios de saneamiento, modificado por R.C.D. N° 042-2011-SUNASS-CD. Art. 17° (21.10.2011). -Ley N° 30056 Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial. Art. 5 (02.07.2013).	1.- Solicitud DIRIGIDA AL Alcalde, indicando el periodo de ejecución. 2.- Croquis o plano de ubicación de la obra a ejecutar 3.- Plano de planta indicando recorrido de detalle de zanja u otros. 4.- Memoria descriptiva y especificaciones técnicas. 5.- Plano de desviación de tránsito de peatones o vehículos y descripción de la señalización y seguridad de las vías a intervenir. (Están exceptuados las obras menores en vías locales de bajo tránsito que dejen operativa la mitad de la vía). 6.- Declaración Jurada del representante legal de la Entidad Prestadora de Servicios (EPS) aprobando el proyecto de obra y señalando la empresa responsable de la ejecución de la obra 7.- Declaración Jurada de habilitabilidad del profesional responsable (solo en los casos que las obras a realizar correspondan a empresa concesionaria de servicios públicos). 8.- Carta Fianza (En forma excepcional, dependiendo de la zona involucrada en la intervención o por la naturaleza de la obra a ejecutarse en las áreas de dominio público) 9.- Pago por derecho de trámite.		2.00%	83.00		X		10 días	Mesa de Partes	Jefe de la Unidad de Obras Públicas y Catastro	Jefe de la Unidad de Obras Públicas y Catastro		

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO DIGITALIZACION	DERECHO DE TRAMITACION			CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/	EN S/	AUTO MATIC O	EVALUACION	PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION
6.30	AUTORIZACION PARA MANTENIMIENTO DE REDES AEREAS Y SUBTERRANEAS EN VIA PUBLICA, ASI COMO AUTORIZACION PARA TENDIDO SUBTERRANEO DE FIBRA OPTICA O TENDIDO DE DUCTOS DE GAS LICUADO DE PETROLEO, GAS NATURAL, GASOLINA O SIMILAR. BASE LEGAL: - Ley N° 27972, (27.05.03) Art. 79° num. 3.2. - D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 33 y 176° - Ley N° 29022 Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones. - D.S. N° 039-2007-MTC, Reglamento de la Ley N° 29022. - D.S. N° 013-93-TCC, TUO de la Ley de Telecomunicaciones. - Ley N° 29868 que restablece la vigencia de la Ley N° 29022. Art. 1°.	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Planos de ubicación y proyecto firmado por el profesional responsable y entidad respectiva. 3.- Memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrado y presupuesto 4.- Cronograma de la obra (fecha de inicio y culminación de la misma), nombre de la empresa contratista. 5.- Declaración Jurada del representante legal de la empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra. 6.- Pago por derecho de trámite.		2.14%	88.81	X					Mesa de Partes	Jefe de la oficina de Acondicionamiento Territorial	Jefe de la Oficina de Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal
	AUTORIZACION PARA LA INSTALACION DE CAMARAS Y REGISTROS, SUBESTACIONES AEREAS O SUBTERRANEAS DE EMPRESAS TELEFONICAS Y OTROS. BASE LEGAL: - Ley N° 27972, (27.05.03) Art. 79° num. 3.2. - D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 33 y 166° - Ley N° 29022 Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones. - D.S. N° 039-2007-MTC, Reglamento de la Ley N° 29022. - D.S. N° 013-93-TCC, TUO de la Ley de Telecomunicaciones. - Ley N° 29868 que restablece la vigencia de la Ley N° 29022. Art. 1°.	1.- Solicitud 2.- Inspección Técnica 3.- Revisión de Planos 4.- Proyecto (Pavimento rígido, Pavimento flexible, terreno natural). 5.- Pago por derecho de trámite.		2.14%	88.81	X					Mesa de Partes	Jefe de la oficina de Acondicionamiento Territorial	Jefe de la Oficina de Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal
6.32	AUTORIZACION Y CONFORMIDAD DE OBRA PARA INSTALACION DE POSTES ELECTRICOS Y TELEFONICOS. BASE LEGAL: - Ley N° 27972, (27.05.03) Art. 79° num. 3.2. - D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 33 y 176° - Ley N° 29022 Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones. - D.S. N° 039-2007-MTC, Reglamento de la Ley N° 29022. - D.S. N° 013-93-TCC, TUO de la Ley de Telecomunicaciones. - Ley N° 29868 que restablece la vigencia de la Ley N° 29022. Art. 1°.	1.- Solicitud 2.- Inspección Técnica 3.- Revisión de Planos 4.- Proyecto (Pavimento rígido, Pavimento flexible, terreno natural). 5.- Pago por derecho de trámite.		2.00%	83.00	X					Mesa de Partes	Jefe de la oficina de Acondicionamiento Territorial	Jefe de la Oficina de Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA
Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIAS/UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTO MATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		EVALUACION	PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION
6.33	AUTORIZACION Y CONFORMIDAD PARA CONSTRUCCIONES DE BUZONES DE DESAGÜE, POZOS A TIERRA. BASE LEGAL: - Ley N° 27972, (27.05.03) Art 79° num. 3.2. - D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 33y 176° (20.03.2017). - Ley N° 29022 Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones - D.S. N° 039-2007-MTC, Reglamento de la Ley N° 29022. - D.S. N° 013-93-TCC, TUO de la Ley de Telecomunicaciones. - Ley N° 29868 que restablece la vigencia de la ley N° 29022. Art. 1°.	1.- Solicitud 2.- Resolución de documentos de aprobación por la Entidad respectiva. 3.- Plano de ubicación y proyecto firmado y sellado por el Ingeniero responsable y entidad respectiva. 4.- Memoria descriptiva, especificaciones técnicas, métrado y presupuesto. 5.- Cronograma de obra (fecha de inicio y fecha de culminación de la misma) nombre de la empresa contratista. 6.- Declaración Jurada del representante legal de la empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra y señalando al personal natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra. 7.- Prueba de compactación del terreno y de resistencia de materiales. 8.- Pago por derecho de trámite.		4150.00	88.81	X	Silencio (+)	Silencio (-)		Mesa de Partes	Jefe de la Oficina de Acondicionamiento Territorial	Jefe de la Oficina de Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal
6.34	EJECUCION DE OBRAS EN AREAS DE USO PUBLICO EN EL CERCADO, VIAS PRINCIPALES Y COLECTORAS DE LA ZONA URBANA. BASE LEGAL: 1.- AUTORIZACIÓN Y CONFORMIDAD DE OBRAS: ABIR ZANJA PARA TENDIDO DE TUBERIAS Y/O DUCTOS DE GAS NATURAL PARA EL BENEFICIO DE LOS HOGARES, COMERCIOS E INDUSTRIAS. 2.- CONEXIONES DOMICILIARIAS: PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA LA AUTORIZACION DE LA EJECUCION DE OBRAS DE EJECUCION DE CONEXION DOMICILIARIA A LA RED DE DISTRIBUCION DE GAS NATURAL POR DUCTOS EN TODO TIPO DE VIAS. Conforme al art. 8° numeral c.- del D. Leg. 1014. Las Empresas y entidades prestadoras de servicios públicos deberán efectuar las reparaciones que se deriven de las obras de pavimentación y ornato en general siempre y cuando los mismos deriven de la ejecución de proyectos propios o como instalación de su propia infraestructura. De igual forma, acorde con el art. 81° al Reglamento de distribución de gas natural (TUO D.S. 040-2008-EM) el Concesionario podrá abrir los pavimentos, calzadas y aceras de las vías públicas que se encuentren dentro del área de concesión, previa notificación a la Municipalidad respectiva, quedando obligado a efectuar la reparación que sea menester dentro del plazo otorgado por dicha Municipalidad. La presente medida no debe de buscar sobrecostos que generarían un perjuicio a la población debido al aumento de la tarifa de distribución. BASE LEGAL: D. Leg. 1014 O.M. N° 012-2011-MDCHB	Para Autorización 1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Plano de ubicación en escala no menor de 1/5000 firmada y sellada por la empresa suministradora de servicio. 3.- Plano de planta, indicando recorrido y detalle de zanja u otros; firmada por profesional. 4.- Cronograma de avance de Obra. 5.- Memoria descriptiva y plano de desviación de tránsito de peatones o de vehículos y descripción de la señalización y seguridad de las vías a intervenir. 6.- 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. Para conformidad de Obras: 1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Plano de replanteo de obra debidamente firmado y sellado por el supervisor de la obra (de la entidad respectiva o del propietario). No requiere trámite a).- El concesionario de gas natural debe comunicar a la Municipalidad respectiva con una anticipación no menor de 5 días hábiles del inicio de obra, a efectos de realizar las conexiones domiciliarias.		GRATUITO	X					Mesa de Partes	Jefe de la oficina de Acondicionamiento Territorial	Jefe de la Oficina de Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA 2018

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO DIGITALIZACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/.		SILENCIO (+)	SILENCIO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
6.35	AUTORIZACION PARA INSTALACION DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, TRANSMISION Y DISTRIBUCION DE ELECTRICIDAD, ASI COMO ALUMBRADO PUBLICO Y TELECOMUNICACIONES BASE LEGAL: - Ley N° 27972, (27.05.03) Art. 79° num. 3.2. - D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 33 y 176° (20.03.2017). - Ley N° 29022 Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones. - D.S. N° 039-2007-MTC, Reglamento de la Ley N° 29022. - D.S. N° 013-93-TCC, TUO de la Ley de Telecomunicaciones. - Ley N° 29868 que restablece la vigencia de la ley N° 29022. Art. 1°.	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Resolución de documento de aprobación por la entidad respectiva. 3. Planos de ubicación. 4. Pago de derecho correspondiente.		1.00%	41.50	X				Mesa de Partes	Jefe de la oficina de Acondicionamiento Territorial	Jefe de la Oficina de Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal
6.37	CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA VINCULADO A LOS SERVICIOS PUBLICOS DE TELECOMUNICACIONES. BASE LEGAL: - Ley N° 27972, (27.05.03) Art. 79° num. 3.2. - D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 33 y 176° (20.03.2017). - Ley N° 29022 Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones. - D.S. N° 039-2007-MTC, Reglamento de la Ley N° 29022. - D.S. N° 013-93-TCC, TUO de la Ley de Telecomunicaciones. - Ley N° 29868 que restablece la vigencia de la ley N° 29022. Art. 1°.	1.- Solicitud simple del operador, solicitando la conformidad y finalización de la ejecución de la instalación de la infraestructura necesaria para la prestación de servicios públicos de Telecomunicaciones, indicando el número de recibo de pago y fecha de pago.		1.31%	54.37	X				Mesa de Partes	Jefe de la oficina de Acondicionamiento Territorial	Jefe de la Oficina de Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal
6.37	AUTORIZACION PARA MODIFICACION DE BERMAS LATERALES PARA USO DE ESTACIONAMIENTOS SIN AFECTAR LA PROPIEDAD PRIVADA. BASE LEGAL: - Ley N° 27972, (27.05.03) Art. 79° num. 3.2. - D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 33 y 176° - Ley N° 29022 Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones. - D.S. N° 039-2007-MTC, Reglamento de la Ley N° 29022. - D.S. N° 013-93-TCC, TUO de la Ley de Telecomunicaciones. - Ley N° 29868 que restablece la vigencia de la ley N° 29022. Art. 1°.	Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario (s) del predio. Memoria Descriptiva, especificaciones técnicas. Plano de Ubicación y Planta con la modificación respectiva (debe incluirse 50% de áreas verdes). Carta de compromiso de plantar un árbol cada dos estacionamientos. 5. Pago de los derechos correspondientes.		1.00%	41.50	X				Mesa de Partes	Jefe de la oficina de Acondicionamiento Territorial	Jefe de la Oficina de Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal
6.38	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD O INHABITABILIDAD O FINCA RUINOSA - D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 (20.03.2017) Arts. - D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 116° (20.03.2017).	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Documentos que acrediten la propiedad del inmueble. 3. Consignar en la solicitud el número de expediente, fecha de emisión y número de la Declaratoria de Fábrica, independización y/o adjuntar copia de las mismas más plano de arquitectura aprobados por la Municipalidad.		4.40%	182.60	X				Mesa de Partes	Jefe de la oficina de Acondicionamiento Territorial	Jefe de la Oficina de Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO DIGITALIZACION	DERECHO DE TRAMITACION EN % UIT		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	4150.00		SILENCIO (+)	PREVIA SILENCIO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
	- Ley N° 27972, Art. 79° num. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003). - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación, aprobado por D.S. N° 011-2017-VIVIENDA.	- Informe técnico de un Ingeniero Civil (colegiado), hábil en el ejercicio profesional, indicando el estado de conservación del predio. - Consignar en el solicitud fecha y número del último recibo de pago del impuesto predial cancelado. - Pago por los derechos.											
6.39	AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA EJECUCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA BASE LEGAL: - D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 (20.03.2017) Arts. - D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 116° (20.03.2017). - Ley N° 27972, Art. 79° num. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003). - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación, aprobado por D.S. N° 011-2017-VIVIENDA.	- Solicitud dirigida al Alcalde, antes del vencimiento del plazo. - Título de propiedad del terreno inscrito en ORLC y/o copia literal de dominio con vigencia no mayor a 1 mes. En caso de personas jurídicas, estas acreditarán su condición de tal y representatividad con copia literal del registro de personas jurídicas con expedición no mayor de 30 días calendario por la Oficina Registral de Chincha, en caso de transferencia de propiedad. - Presupuesto de la obra a ejecutarse firmada y sellada por el profesional. - Pago por derecho.		4.00%	166.00	X				Mesa de Partes	Jefe de la oficina de Acondicionamiento Territorial	Jefe de la Oficina de Acondicionamiento Territorial o Territorial	Gerente Municipal
	CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS. BASE LEGAL: - Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por DS. 014-2016-VIVIENDA (21.12.2016). - D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 (20.03.2017) Arts. - D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 116° (20.03.2017). - Ley N° 27972, Art. 79° num. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003). - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación, aprobado por D.S. N° 011-2017-VIVIENDA.	- Solicitud dirigida al Alcalde. - Plano de ubicación (con indicación de área del predio) - Documento de propiedad de ser el caso - Pago por derecho de trámites Nota - Toda documentación técnica es firmada y sellada por el Profesional responsable de la misma, así como el administrado.	FUE o FUHU	1.18%	48.97	X			05 días	Mesa de Partes	Jefe de la oficina de Acondicionamiento Territorial	Jefe de la Oficina de Acondicionamiento Territorial o Territorial	Gerente Municipal
	CERTIFICADO CATASTRAL NEGATIVO BASE LEGAL -Ley N° 27972 Art. 79° -Ley N° 28294 Art. 14° -D.S. N° 005-2006-JUS Art. 41°	- Solicitud dirigida al alcalde - Copia literal de dominio inscrito en registro público o título de propiedad o minuta de compra venta. - Plano de ubicación y perimétrico con coordenadas UTM firmado por profesional responsable. - Memoria Descriptiva firmada por profesional responsable - Copia de la resolución de aprobación de subdivisión o acumulación de lote (si fuera el caso). - Pago por derecho.		1.18%	48.97	X			05 días	Mesa de Partes	Jefe de la oficina de Acondicionamiento Territorial	Jefe de la Oficina de Acondicionamiento Territorial o Territorial	Gerente Municipal

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO DIGITALIZACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		SILENCIO (+)	SILENCIO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
6.42	CERTIFICADO DE NUMERACION DE INMUEBLE. BASE LEGAL: - Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por DS. 014-2016-VIVIENDA (21.12.2016) - D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 (20.03.2017) Arts. - D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 116° (20.03.2017) - Ley N° 27972, Art. 79° num. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003). - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación, aprobado por D.S. N° 011-2017-VIVIENDA.	1.- Solicitud dirigida al Alcalde, indicando su documento de identidad, se debe indicar el número de recibo y la fecha de pago. 2.- De actuar como representante, adjuntar carta poder simple y número de su documento (DNI /CE).		0.80%	33.20		X		05 días	Mesa de Partes	Jefe de la oficina de Acondicionamiento Territorial	Jefe de la Oficina de Acondicionamiento Territorial	
	CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL BASE LEGAL: - Ley N° 27972 art. 40° y 79°, num.3.4 - D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 38°, 51° y 52°.	1.- Solicitud simple firmado por el Titular indicando su documento de identidad, se debe indicar el número de recibo y la fecha de pago. 2.- De actuar como representante, adjuntar carta poder simple y número de su documento (DNI /CE). 3.- Croquis que detalla la ubicación del predio.		1.67%	69.31	X				Mesa de Partes	Jefe de la oficina de Acondicionamiento Territorial	Jefe de la Oficina de Acondicionamiento Territorial	
	CERTIFICADO DE JURISDICCION. BASE LEGAL: - Ley N° 27972 art. 40° y 79°, num.3.6 - D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 38°, 51° y 52° - Ley N° 28294 Art. 15° num. 1 y 18° Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios - D.S. 005-2006-JUS Art.3° Literal f) 40° y 41° - Resolución N° 097-2013-SUNARP-SN Art.90	1.- Solicitud simple firmado por el Titular indicando su documento de identidad, se debe indicar el número de recibo y la fecha de pago. 2.- De actuar como representante, adjuntar carta poder simple y número de su documento (DNI /CE). 3.- Copia de la Minuta de Compra-Venta o Escritura Pública o Ficha de Inscripción en Registros Públicos. 4.- Plano de ubicación y localización. 5.- Pago por derecho de trámite.		1.61%	66.82		X		05 días	Mesa de Partes	Jefe de la oficina de Acondicionamiento Territorial	Jefe de la Oficina de Acondicionamiento Territorial	
	CONSTANCIA DE LINDEROS Y MEDIDAS PERIMETRICAS. BASE LEGAL - Ley N° 27972 art. 40° y 79°, num. 6.3 - D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 38°, 51° y 52°.	1.-Solicitud simple dirigida al alcalde, firmado por el Titular indicando su documento de Identidad. 2.- De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente y suficiente (persona natural simple y persona jurídica, copia fedatada del poder notarial). 3.-Pago por derecho de trámite.		1.45%	60.18	X				Mesa de Partes	Jefe de la oficina de Acondicionamiento Territorial	Jefe de la Oficina de Acondicionamiento Territorial	
6.46	CONSTANCIA DE POSESION PARA LA INSTALACION DE SERVICIOS BASICOS. BASE LEGAL: - Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por DS. 014-2016-VIVIENDA (21.12.2016). - D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 (20.03.2017) Arts. - D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 116° (20.03.2017)	1.- Solicitud simple firmado por el Titular indicando datos del predio, respecto del cual se solicita la constancia, se debe indicar el número de recibo y la fecha de pago. 2.- De actuar como representante, adjuntar carta poder simple y número de su documento (DNI /CE). 3.- Plano simple de ubicación del Predio. 4.- Acta de verificación de posesión efectiva del predio emitida por un funcionario de la Municipalidad y suscrita por todos los colindantes del predio.		0.77%	31.96		X		10 días	Mesa de Partes	Jefe de la oficina de Acondicionamiento Territorial	Jefe de la Oficina de Acondicionamiento Territorial	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO DIGITALIZACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN SI/		EVALUACION	PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION
	- Ley N° 27972, Art. 79° num. 3.2, 3.6.1 y 3.6.2 (27.05.2003). - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación, aprobado por D.S. N° 011-2017-VIVIENDA.			41500.00			Silencio (+)	Silencio (-)					
6.47	CAMBIO DE ZONIFICACION - BASE LEGAL: - Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por DS. 014-2016-VIVIENDA (21.12.2016). - D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 (20.03.2017) Arts. - D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 116° (20.03.2017). - Ley N° 27972, Art. 40° y 79 num. 3.5 (27.05.2003). - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación, aprobado por D.S. N° 011-2017-VIVIENDA.	1. Solicitud de Cambio de Zonificación dirigida al Alcalde, firmada por la parte interesada. 2. Declaración Jurada de haber efectuado el pago por derecho de trámite, consignando el número de recibo y la fecha de pago. 3. Memoria Descriptiva, suscrita por un Arquitecto o un Ingeniero Civil colegiado, adjuntando Planos que sustentan el cambio solicitado (planos de levantamiento de usos de suelo y alturas de edificación de ambos frentes de la cuadra donde se localiza el predio del recurso, como mínimo), señalando la suficiencia o factibilidad de los servicios públicos.		5.00%	207.50	X			30 días	Mesa de Partes	Jefe de la oficina de Acondicionamiento Territorial	Jefe de la Oficina de Acondicionamiento Territorial o Territorial	Gerente Municipal
SERVICIOS EXCLUSIVOS													
	AUTENTICACION DE COPIA DE PLANOS APROBADOS DE LICENCIA DE EDIFICACION. - Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por DS. 014-2016-VIVIENDA (21.12.2016). - D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 (20.03.2017) Arts. - D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 116° (20.03.2017). - Ley N° 27972, Art. 40° y 79 num. 3.5 (27.05.2003). - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación, aprobado por D.S. N° 011-2017-VIVIENDA.	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Juego de planos aprobados por la Comisión Técnica. 3. Pagar derecho de trámite.		1.05%	43.58	X				Mesa de Partes	Jefe de Planeamiento Urbano y Catastro		
6.49	DUPLICADO DE CERTIFICADO DE NUMERACION. BASE LEGAL: - D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 116° (20.03.2017). - Ley N° 27972, Art. 40° y 79 num. 3.5 (27.05.2003).	1.- Solicitud simple firmada por el Titular indicando su documento de Identidad, se debe indicar el número de Certificado de Numeración, cuyo duplicado se solicita. Se debe indicar el número de recibo y la fecha de pago. 2.- De actuar como representante, adjuntar carta poder simple y número de su documento (DNI /C/E). 3.- Número de la licencia de Edificación, conformidad o finalización de obra o Declaratoria de Edificación.		0.46%	19.09		X		03 días	Mesa de Partes	Jefe de Planeamiento Urbano y Catastro		



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/ORDEN DE EJECUCION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		EVALUACION	PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION
6.50	ELABORACION DE PLANOS CATASTRALES Y ACUMULACION. BASE LEGAL: - D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 (20.03.2017) Arts. - D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 116° (20.03.2017). - Ley N° 27972, Art. 40° y 79 num. 3.5 (27.05.2003). - Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación, aprobado por D.S. N° 011-2017-VIVIENDA.	- Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario. - Copia de la Minuta de Compra-Venta o copia simple de la Escritura Publica o ficha de inscripción en RRPP. - Plano de Ubicación y perimétrico firmado por Arquitecto o Ing. Civil. - Constancia profesional suscrita por Arquitecto o Ing. Civil debidamente identificado. - Pago por derechos correspondientes.		3.98%	165.17		X		05 días	Mesa de Partes	Jefe de la oficina de Acondicionamiento Territorial		
6.51	BUSQUEDA DE DOCUMENTOS VARIOS	Solicitud dirigida al Alcalde 2. Pago por el derecho.		0.25%	10.38						Jefe de la oficina de Acondicionamiento Territorial		
6.52	RESOLUCION DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS TECNICAS.	1. Indicar por escrito el N° de Resolución de Licencia de Obra de regularización o copia simple del F.UO-Parte. 2. Pago por el derecho de trámite.		3.14%	130.31						Jefe de la oficina de Acondicionamiento Territorial		
6.53	DUPLICADO DE CERTIFICADOS Y/O LICENCIA DE EDIFICACION.	1. Solicitud dirigida Alcalde. 2. Copia simple del certificado (opcional). 3. Pago por el derecho de trámite.		1.00%	41.50						Jefe de la oficina de Acondicionamiento Territorial	Jefe de la Oficina de Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal
6.54	VISACION DE PLANOS PARA PRESCRIPCION ADQUISITIVA, TITULO SUPLETORIO Y RECTIFICACION O DELIMITACION DE AREAS O LINDEROS. (incluye memoria descriptiva) BASE LEGAL: • Resolución N° 0167-2013-INDECOP • Ley N° 27972 art. 40° y 79°, num.3.3 • D.S. 006-2017 JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 36° 51° y 52°. • D.S. 156-2004-EF, Art. 68° • Ley N° 28294 Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios Art. 21° (21.07.2004).	1.- Solicitud simple firmada por el Titular indicando su documento de identidad, se debe indicar el numero de recibo y la fecha de pago. 2.- De actuar como representante, adjuntar carta poder simple y número de su documento (DNI /CE). 3.- Plano de ubicación, localización y perimétrico con coordenadas UTM a escala 1/500 firmado por arquitecto o Ingeniero Civil (2 juegos) 4.- Declaración Jurada de habilitación profesional. 5.- Memoria Descriptiva del predio firmada por profesional.		1.00%	41.50		X		05 días	Mesa de Partes	Jefe de la oficina de Acondicionamiento Territorial	Jefe de la Oficina de Acondicionamiento Territorial	Gerente Municipal

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO DIGITALIZADO	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		EVALUACION	PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION
				4150.00		O	Silencio (+)	Silencio (-)					
7. UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE DEFENSA CIVIL Y GESTION DE RIESGO DE DESASTRE													
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
7.01	INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BASICA (EX POST). APLICABLE PARA MODULOS, STANDS O PUESTOS DENTRO DE LOS MERCADOS DE ABASTOS, GALERIAS Y CENTROS COMERCIALES.	Obtención del Certificado de Defensa Civil 1.- Declaración Jurada de observancia de las condiciones de seguridad 2.- Pago derecho de trámite. Notas: a.- Las Municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad. b.- En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia del ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.	DD/JJ	1.200%	49.80			X	06 días	Mesa de Partes	Jefe de la Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Jefe de la Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Gerente Municipal
	BASE LEGAL - Ley N° 27972 Art. 40 y 79 numeral 3.6.6 - Ley N° 30230, Art. 64° (12.07.2014) - Ley N° 28976 Art. 9° (05.02.2007) - D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 122° (20.03.2017) - Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones D.S. N° 058-2014-PCM (14.09.14) Art. 9° (numerales 9.1) - 13,16,18,35.40 y 10ma. Disposición Complementaria y Final. - Resolución Jefatural N° 086-2014-CENEPRED/J (14.10.14). - Directiva N° 066-2014-CENEPRED/J Aplica para los objetos de inspección señalados en el Art. 9.1 del D.S. N° 058-2014-PCM.												
7.02	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BASICA (EX POST)	1.- Solicitud de Levantamiento de Observaciones. 2.- Pago de derecho de trámite. Nota - En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia del ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.		0.740%	30.71			X	06 días	Mesa de Partes	Jefe de la Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Jefe de la Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Gerente Municipal
	BASE LEGAL - Ley N° 27972 Art. 40 y 79 numeral 3.6.6 - Ley N° 30230, Art. 64° (12.07.2014) - Ley N° 28976 Art. 9° (05.02.2007) - D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 122° (20.03.2017) - Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones D.S. N° 058-2014-PCM (14.09.14) Art. 9° (numerales 9.1) - 13,16,18,35.40 y 10ma. Disposición Complementaria y Final. - Resolución Jefatural N° 086-2014-CENEPRED/J (14.10.14). - Directiva N° 066-2014-CENEPRED/J Aplica para los objetos de inspección señalados en el Art. 9.1 del D.S. N° 058-2014-PCM.												

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO DIGITALIZADO	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/.		SILENCIO (+)	SILENCIO PREVIA (-)				RECONSIDERACION	APELACION
7.03	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (EX ANTE). BASE LEGAL: - Ley N° 30230, Art. 64° - Ley N° 28976, Art. 9° - D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444, Art. 122° - Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones D.S. N° 058-2014-PCM (14.09.14) Art. 9° (numerales 9.1 incisos a y b), Art. 19° (Numeral 19.1) Art. 34° (numeral 34.1).	Obtención del Certificado de Defensa Civil 1.- Solicitud de Inspección 2.- Copia del plano de Ubicación. 3.- Copia de los planos de arquitectura (distribución) 4.- Copia de los protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad. 5.- Copia del plan de seguridad. 6.- Copia del certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra. 7.- Copias de los certificados de conformidad emitidos por OSINERMIN cuando corresponda. 8.- Pago de derecho de trámite. Notas: a.- Las Municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad. b.- En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia del ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.		3.500%	145.25			X	06 días	Mesa de Partes	Jefe de la Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Jefe de la Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Gerente Municipal
7.04	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (EX ANTE). BASE LEGAL: - Ley N° 27972, Art. 40 y 79 numeral 3.6.6 - Ley N° 30230, Art. 64° (12.07.2014) - Ley N° 28976, Art. 9° (05.02.2007) - D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444, Art. 122° (20.03.2017) - Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones D.S. N° 058-2014-PCM (14.09.14) Art. 9° (numerales 9.1) 13.16, 18.35.40 y 10ma. Disposición Complementaria y Final - Resolución Jefatural N° 086-2014-CENEPRED/J (14.10.14). - Directiva N° 066-2014-CENEPRED/J	1.- Solicitud de levantamiento de observaciones 2.- Pago de derecho de trámite. Nota - En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia del ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.		2.100%	87.15			X	06 días	Mesa de Partes	Jefe de la Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Jefe de la Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Gerente Municipal
7.05	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE BASE LEGAL: - Ley N° 27972, Art. 40 y 79 numeral 3.6.6 - Ley N° 30230, Art. 64° (12.07.2014) - Ley N° 28976, Art. 9° (05.02.2007) - D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444, Art. 122° (20.03.2017) - Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones D.S. N° 058-2014-PCM (14.09.14) Art. 9° (numerales 9.1) 13.16, 18.35.40 y 10ma. Disposición Complementaria y Final - Resolución Jefatural N° 086-2014-CENEPRED/J (14.10.14).	1.- Solicitud de Inspección 2.- Copia de Plano de Ubicación. 3.- Copia de los planos de arquitectura (distribución) y detalle de cálculo de alfor por áreas. 4.- Copia de Plano de diagramas unifilares y tableros electrónicos y cuadro de cargas. 5.- Copia de plano de señalización y rutas de evacuación. 6.- Copia del Plan de Seguridad. 7.- Copia de protocolos de pruebas de operatividad y mantenimientos de los equipos de seguridad. 8.- Copia de constancia de mantenimiento de calderas, cuando corresponda 9.- Copia del certificado de medición de resistencia del pozo a tierra. 10.- Copia de los Certificados de Conformidad emitidos por OSINERMIN, cuando corresponda.						X	06 días	Mesa de Partes	Jefe de la Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Jefe de la Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Gerente Municipal

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA
Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIADO/UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		EVALUAC	PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION
	Directiva N° 066-2014-CENEPRED/J	11.- Copia de la autorización del Ministerio de Cultura, en caso de edificaciones integrantes del patrimonio cultural de la nación. 12.- Indicar el número del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la Edificación que alberga al objeto de inspección (de corresponder, salvo los objetos de inspección que cuenta con acceso(s) directo e independiente(s) desde la vía pública 13.- Pago por derecho de trámite:		4150.00				Silencio (+)					
	NOTA: Aplica para los objetos de inspección señalados en el Art. 10.2 del D.S. N° 058-2014-PCM.												
	NOTAS: a) La Municipalidad se encuentra impedida de solicitar la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad es competencia de otra entidad. b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias	Tramos: a).- Hasta 100 m2 b).- Mayor a 100 m2 hasta 500m2 c).- Mayor a 500 m2 hasta 800m2 d).- Mayor a 800 m2 hasta 1,100 m2 e).- Mayor a 1100 m2 hasta 3000m2 f).- Mayor a 3000m2 hasta 5000m2 g).- Mayor a 5000m2 hasta 10,000m2 h).- Mayor a 10,000m2 hasta 20,000m2 i).- Mayor a 20,000m2 hasta 50,000m2. j).- Mayor a 50,000m2 a más m2.		10 700% 13 800% 16 300% 20 500% 24 300% 27 400% 36 300% 50 400% 61 600% 2734.85									
		NOTA: a).- Las Municipalidades se encuentran impedidas de solicitar la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad. b).- En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia del ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.											
7.06	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE. BASE LEGAL: - Ley N° 27972 Art. 40 y 79 numeral 3.6.6 - Ley N° 30230, Art. 64° (12.07.2014) - Ley N° 28976 Art. 9° (05.02.2007) - D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 122° (20.03.2017) - Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones D.S. N° 058-2014-PCM (14.09.14) Art. 9° (numerales 9.1) 13, 16, 18, 35, 40 y 10ma Disposición Complementaria y Final. - Resolución Jefatural N° 086-2014-CENEPRED/J (14.10.14). - Directiva N° 066-2014-CENEPRED/J	1.- Solicitud de Levantamiento de Observaciones 2.- Pago por derecho de trámite. Tramos: a).- Hasta 100 m2 b).- Mayor a 100 m2 hasta 500m2 c).- Mayor a 500 m2 hasta 800m2 d).- Mayor a 800 m2 hasta 1,100 m2 e).- Mayor a 1100 m2 hasta 3000m2 f).- Mayor a 3000m2 hasta 5000m2 g).- Mayor a 5000m2 hasta 10,000m2 h).- Mayor a 10,000m2 hasta 20,000m2 i).- Mayor a 20,000m2 hasta 50,000m2. j).- Mayor a 50,000m2 a más m2.		3 500% 3 600% 3 600% 4 100% 7 200% 7 300% 7 300% 10 200% 14 400% 14 500%				X	06 días	Mesa de Partes	Jefe de la Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Jefe de la Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Gerente Municipal



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA –
Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB**

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIAS/UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		EVALUACION	PREVIA					
												Silencio (+)	Silencio (-)
		b).- En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia del ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.		41.500.00									
7.07	INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES MULTIDISCIPLINARIA BASE LEGAL: - Ley N° 27972 Art. 40 y 79 numeral 3.6.6 - Ley N° 30230, Art. 64° (12.07.2014) - Ley N° 28976 Art. 9° (05.02.2007) - D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Art. 122° (20.03.2017) - Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones D.S. N° 058-2014-PCM (14.09.14) Art. 9° (numerales 9.1) 13.16.18.35.40 y 10ma. Disposición Complementaria y Final. - Resolución Jefatural N° 086-2014-CENEPRED/J (14.10.14) - Directiva N° 066-2014-CENEPRED/J	1.- Solicitud de Inspección. 2.- Copia de Plano de Ubicación. 3.- Copia de los planos de arquitectura (distribución) y detalle de cálculo de aforo por áreas. 4.- Copia de Plano de diagramas unifilares y tableros electrónicos y cuadro de cargas. 5.- Copia de plano de señalización y rutas de evacuación. 6.- Copia del Plan de Seguridad. 7.- Copia de protocolos de pruebas de operatividad y mantenimientos de los equipos de seguridad. 8.- Copia de constancia de mantenimiento de calderas, cuando corresponda. 9.- Copia del certificado de vigente de medición de resistencia del pozo a tierra. 10.- Copia de los Certificados de Conformidad emitidos por OSINERMIN, cuando corresponda. 11.- Copia del estudio de impacto ambiental (EIA) o Programa de Adecuación de Manejo Ambiental (PAMA) o Diagnóstico Ambiental Preliminar (DAP), vigente aprobado por la entidad competente, según corresponda. 12.- Pago por derecho de trámite: NOTA a).- En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia del ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.		60.200%	2498.30			X	06 días	Mesa de Partes	Jefe de la Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Jefe de la Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Gerente Municipal
7.08	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES MULTIDISCIPLINARIA BASE LEGAL: - Ley N° 27972 Art. 40 y 79 numeral 3.6.6 - Ley N° 30230, Art. 64° (12.07.2014) - Ley N° 28976 Art. 9° (05.02.2007) - D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Art. 122° (20.03.2017) - Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones D.S. N° 058-2014-PCM (14.09.14) Art. 9° (numerales 9.1) 13.16.18.35.40 y 10ma. Disposición Complementaria y Final. - Resolución Jefatural N° 086-2014-CENEPRED/J (14.10.14) - Directiva N° 066-2014-CENEPRED/J	1.- Solicitud de Levantamiento de Observaciones. 2.- Pago por derecho de trámite: NOTA: a).- El administrado deberá proceder con el pago del derecho de tramitación correspondiente a la diligencia de levantamiento de observaciones y solicitar dicha diligencia por escrito al órgano ejecutante, hasta 04 días hábiles antes de la fecha programada para la diligencia, caso contrario se procederá con la finalización del procedimiento. b).- En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia del ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.		15.700%	651.55			X	07 días	Mesa de Partes	Jefe de la Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Jefe de la Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Gerente Municipal

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

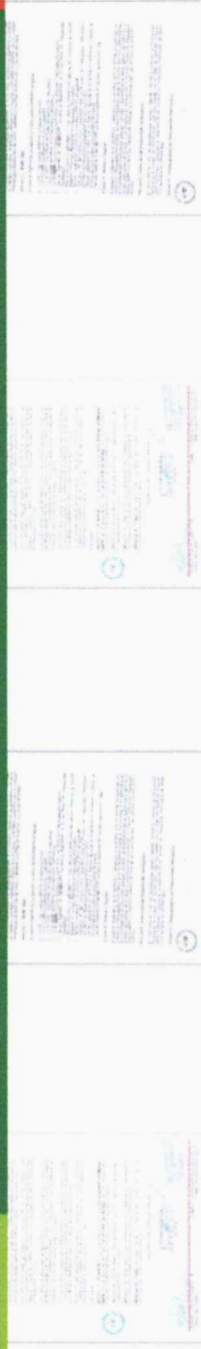
N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIADO/UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION		AUTOMATICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
				EN % UIT	EN S/		SILENCIO (+)	PREVIA SILENCIO (-)				RECONSIDERACION	APELACION
7.09	INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA A EVENTO Y/O ESPECTACULO PUBLICO. BASE LEGAL: - Ley N° 27972 Art. 40 y 79 numeral 3.6.6 - Ley N° 30230, Art. 64° (12.07.2014) - Ley N° 28976 Art. 9° (05.02.2007) - D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Art. 122° (20.03.2017) - Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones D.S. N° 058-2014-PCM (14.09.14) Art. 9° (numerales 9.1) 13.16, 18.35, 40 y 10ma Disposición complementaria y Final. Resolución Jefatural N° 086-2014-CENEPRED/J (14.10.14) Directiva N° 066-2014-CENEPRED/J	1.- Solicitud de inspección. 2.- Copia del plano de ubicación. 3.- Copia del plano de arquitectura (distribución de escenario, mobiliario, grupo electrogenos, sistema contra incendios) y detalle de cálculo de aforo por áreas. 4.- Copia de plano de señalización y rutas de evacuación. 5.- Copias de planos de diagramas unilaterales y tableros eléctricos destinados para el evento. 6.- Copia del Plan de seguridad. 7.- Copia de protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de extintores. 8.- pago de derecho de trámite. Cantidad de inspectores: a.- Hasta 3000 espectadores b.- Mas de 3000 espectadores. NOTA - a).- En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia del ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias. b).- En caso se realicen eventos y/o espectáculos, en edificaciones tales como: Estadios, Coliseos, Plazas de Toro, Teatros y Centros de Convenciones y similares afines a su diseño y siempre que dichos establecimientos cuenten con Certificado de Inspección Técnica de seguridad en Edificaciones vigente, SOLO será necesaria una visita de Seguridad en Edificaciones (VISE).		4.100% 22.200%	170.15 921.30			X	06 dias	Mesa de Partes	Jefe de la Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Jefe de la Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Gerente Municipal
SERVICIOS EXCLUSIVOS													
7.10	DUPLICADO DE CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL. BASE LEGAL: - D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 (20.03.17) Art. 51.52, y 169°. - Ley N° 27972 (27.05.03) art.40 y 79 numeral 1.4.6. - D.S. N° 156-2004-EF (15.11.04) Art. 66 y 68. - D.S. N° 058-2014-PCM (14.09.14) Art. 37,38 y 39°.	1.- Formato o Solicitud del administrado con carácter de declaración jurada, señalando pérdida o deterioro del certificado. 2.- Pago de derecho de trámite.		0.40%	16.60	X				Mesa de Partes	Jefe de la Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Jefe de la Oficina de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA – TUPA

Aprobado por ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2018-MDCHB

N°	DENOMINACION DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	FORMULARIO/COPIAS/UBICACION	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO	
8. UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE PARTICIPACION VECINAL												RECONSIDERACION	APELACION
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
8.01	REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES. BASE LEGAL: - Ley N° 27972 Art. 73° num 5 y Art. 84° numeral 2. - Ley N° 24059 –Ley del Programa Vaso de Leche Ley N° 25307 (Declaran de prioritario interés nacional la labor de los Cubes de Madres, Comités de Vaso de Leche, Comedores Populares Autogestionarios, Cocinas Familiares, Centro Materno Infantil y otras organizaciones sociales de base, en lo referido al servicio de apoyo alimentario que brindan a las familias de menores recursos. - D.S. 041-2002-PCM art. 8° y 11°.	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Copia autenticada por el fedatario municipal del Acta de fundación o Constitución de la Organización Social. 3.- Copia de los Estatutos y acta de su aprobación autenticada por fedatario municipal. 4.- Copia del acta de elección del Órgano Directivo autenticada por fedatario municipal. 5.- Nómina de los miembros de la Organización social, plenamente identificables DNI, dirección, firma, nombre completo. La Organización de Base requerirán un mínimo de 15 miembros. GRATUITO para: 1.-Organizaciones Sociales de Base. 2.-Organizaciones Juveniles. 3.-Organizaciones denominadas Adulto Mayor.		0.44%	18.26			X	05 días	Mesa de Partes	Jefe de Participación Vecinal	Jefe de Participación Vecinal	Gerente Municipal
8.02	INSCRIPCIONES DE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL PARA EL PROCESO DE ELECCION DE SUS REPRESENTANTES ANTE EL CONSEJO DE COORDINACION LOCAL DISTRITAL. (Proceso Presupuesto Participativo). BASE LEGAL: Ley N° 27972 Art. 102° (27.5.2003) Decreto Legislativo N° 1246 (10.11.2016) Art. 5° inciso a).	1.- Solicitud o Formulario simple dirigido al Alcalde, tendrá valor de Declaración Jurada, firmada por el titular de la Institución que representa. 2.- Acreditar 2 participantes, 1 titular y 1 suplente como Agente participante. 3.- Exhibir DNI de los acreditados y Acta de nombramiento de la acreditados, vigente.		GRATUITO				X	10 días	Mesa de Partes	Jefe de Participación Vecinal	Jefe de Participación Vecinal	Gerente Municipal
8.03	INSCRIPCION DE LISTA PARA ELECCION DE REPRESENTANTES DE JUNTA VECINAL COMUNAL BASE LEGAL: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 110° y 116° D.S. 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimientos Administrativo General, Art. 106° num.1 y Art. 115° (20.03.2017).	1.- Solicitud dirigida al Alcalde. 2.- Lista con la indicación de los cargos a los que postulan los seis candidatos titulares y los seis suplentes, debiendo considerarse los nombres y apellidos completos y firmas tal cual figuran en el DNI y/o Carné de Extranjería, así como la dirección de sus respectivos domicilios. 3.- Presentar un padrón con un mínimo de 30 firmas de vecinos adherentes que vivan en el sector		GRATUITO				X	10 días	Mesa de Partes	Jefe de Participación Vecinal	Jefe de Participación Vecinal	Gerente Municipal

1.- El pago por derecho de trámite de los Procedimientos Administrativos se realizan a través de la Unidad de Caja y en moneda nacional (S/.).

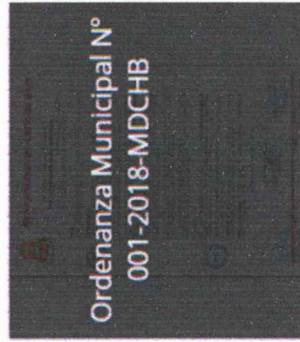


Ordenanzas – Resoluciones Municipales

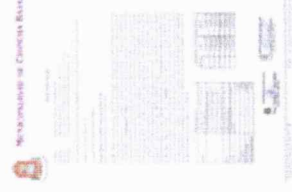


Actividades de la Municipalidad

CONDOMINIUMS ASSOCIATION — CONDOMINIUMS



Actividades de la Municipalidad





MUNICIPALIDAD DE CHINCHA BAJA

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

ORDENANZA MUNICIPAL Nº001-2018-MDCHB

Chincha Baja, 15 de marzo del 2018

EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA

POR CUANTO:

El Concejo Municipal del Distrito de Chincha Baja en Sesión Ordinaria de Concejo de la fecha 06 de marzo del 2018

VISTO.-

El Informe Nº 069-2018-MDCHB/GM de Gerencia Municipal. Informe Legal Nº 004-2018-OAJ/MDCB de la Oficina de Asesoría Jurídica; el Informe Nº 011-2017-MDCHB/SG de Secretaría General sobre aprobación del nuevo "Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA" de la Municipalidad Distrital de Chincha Baja, y;

CONSIDERANDO.-

Que, de conformidad al Art. 194º de la Constitución Política del Estado, modificado por Ley Nº 27680, concordante con el Art. 40º de la Ley Nº 27783 de Bases de Descentralización y Art. II de la Ley Nº 27972 Orgánica de Municipalidades, las municipalidades son órganos de gobierno local y tienen autonomía política



Municipalidad de Chinchabaja

No es seguro | www.municipinchabaja.gob.pe

Banco de la Nación

Qué bonito amor col

INICIO

LA MUNICIPALIDAD

NUESTRA CIUDAD

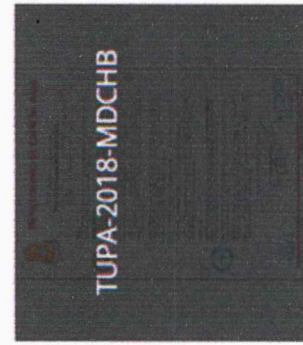
SERVICIO MUNICIPAL

CONVOCATORIA

TRANSPARENCIA

CONSULTA DE TRÁMITE

Ordenanzas – Resoluciones Municipales



Escribe aquí para buscar

11:52

22/10/2018

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA



EXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
TUPA 2018

OSCAR W. ROJAS ORLANDO
ALCALDE
DISTRITO DE CHINCHA BAJA



MUNICIPALIDAD DE CHINCHA BAJA

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

ORDENANZA MUNICIPAL N°001-2018-MDCHB

Chíncha Baja, 15 de marzo del 2018

EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA

POR CUANTO:

El Concejo Municipal del Distrital de Chíncha Baja en Sesión Ordinaria de Concejo de la fecha 06 de marzo del 2018

VISTO.-

El Informe N° 069-2018-MDCHB/GM de Gerencia Municipal, Informe Legal N° 004-2018-OAJ/MDCHB de la Oficina de Asesoría Jurídica; el Informe N° 011-2017-MDCHB/SG de Secretaría General sobre aprobación del nuevo **"Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA"** de la Municipalidad Distrital de Chíncha Baja, y;

CONSIDERANDO.-

Que, de conformidad al Art. 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por Ley N° 27680, concordante con el Art. 40° de la Ley N° 27783 de Bases de Descentralización y Art. II de la Ley N° 27972 Orgánica de Municipalidades, las municipalidades son órganos de gobierno local y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, correspondiendo al Concejo Municipal las funciones normativas y fiscalizadoras y la Alcaldía funciones ejecutivas;

Que, el Artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, en su primer párrafo refiere las ordenanzas de las Municipalidades Provinciales y Distritales en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación administrativa y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la Municipalidad tiene competencia normativa;

Que, el Artículo 38° de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 sobre la aprobación y difusión del Texto Único de Procedimientos Administrativos establece en el numeral primero que: El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es aprobado por Decreto Supremo del sector, por la norma de máximo nivel de las autoridades regionales, por Ordenanza Municipal, o por Resolución del Titular de organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo. En el numeral segundo establece que cada 2 (dos) años, las entidades están obligadas a publicar el íntegro del TUPA, bajo responsabilidad de su titular; sin embargo, podrán hacerlo antes, cuando consideren que las modificaciones producidas en el mismo lo ameriten. El plazo se computará a partir de la fecha de la última publicación del mismo;

Que, en virtud de lo descrito en el párrafo anterior, es preciso anotar que el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es el documento de gestión pública que compila los procedimientos administrativos y servicios exclusivos que regula y brinda la entidad pública. Es importante porque ordena de manera homogénea un conjunto de trámites que son brindados por las instituciones públicas, precisa su tiempo y costo, reduce la discrecionalidad y parcialidad de los funcionarios y permite agilizar diversos trámites que los usuarios deben realizar; y mediante Ordenanza Municipal N° 008-2012-MDCHB de fecha 28/03/2012 se aprueba el último Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad Distrital de Chíncha Baja;

Que, mediante Informe N° 011-2017-MDCHB/SG de Secretaría General se remite el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA; según informe Legal N° 004-2018-MDCHB/OAJ la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión favorable para aprobar el TUPA y mediante informe N° 069-2018-MDCHB/GM de Gerencia Municipal opina que es procedente aprobar el nuevo Texto de Procedimientos Administrativos





MUNICIPALIDAD DE CHINCHA BAJA

ORDENANZA MUNICIPAL N°001-2018-MDCHB

TUPA de la Municipalidad Distrital de Chíncha Baja con la tramitación de los procedimientos establecidos en el mismo, conforme a los considerandos antes referidos, a cuyo efecto deberá pasar al Concejo Municipal para su aprobación conforme a Ley;

Que, en la Sesión Ordinaria de Concejo Municipal N° 05 de fecha 06/03/2018, habiéndose puesto como tema de agenda la aprobación del nuevo Texto Único Ordenado de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Distrital de Chíncha Baja, luego puesta a consideración del pleno del concejo municipal, instancia que después de la deliberación, análisis y debate, finalmente se decide tomar el acuerdo por UNANIMIDAD del Concejo Municipal correspondiente;

Estando a los considerandos antes señalados y con las facultades conferidas por el inciso 6) del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, y siendo una decisión del Concejo Municipal por UNANIMIDAD, con la dispensa del trámite de lectura y aprobación de acta, se aprobó la siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL

Artículo 1°.- APROBAR EL NUEVO TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA de la Municipalidad Distrital de Chíncha Baja, el mismo que consta de 147 procedimientos administrativos establecidos por áreas, la misma que forma parte en anexos de la presente ordenanza.

Artículo 2°.- ENCARGAR a la Oficina de Secretaría General publique la presente Ordenanza Municipal conforme lo dispone el Artículo 38° numeral 38.3 y 38.4 Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 y sus modificatorias.

Artículo 3°.- La presente Ordenanza entrara en vigencia al día siguiente de su publicación disponiendo además la publicación del anexo del Texto Único de Procedimientos Administrativos en el Portal Institucional.

Mando

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHA BAJA

Oscar W. Rojas Ormeño
ALCALDE



ACUERDO N° 053 - 2018 - MPCH

Chíncha Alta, 25 de Setiembre de 2018.

EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHA

VISTO; en Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 05 de Setiembre de 2018, el Oficio No. 063-2018-MDCH, Rgto. 5028-2018, sobre ratificación de Ordenanza Municipal No. 001-2018/MDCHB, del 15 de Marzo de 2018, que aprueba el Nuevo Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad Distrital de Chíncha Baja, Provincia de Chíncha.

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194 de la Constitución Política del Perú, modificado por el Artículo Único de la Ley N° 30305, señala que las Municipalidades tienen autonomía, política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; en coherencia con el Artículo II del Título Preliminar de la aludida Ley N° 27972, de acuerdo con el cual la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, el artículo 40° párrafo tercero- de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, para la entrada en vigencia y exigibilidad de las ordenanzas en materia tributaria expedidas por las municipalidades distritales, estas deben ser ratificadas por las municipalidades provinciales de su circunscripción.

Que, el Artículo 41, de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades señala: "Los acuerdos son decisiones, que toma el concejo, referidas a asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional, que expresan la voluntad del órgano de gobierno para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional.

Que, el Artículo 29 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General aprobado por el D.S N° 006-2017-JUS, señala que se entiende por procedimiento administrativo al conjunto de actos y diligencias tramitados en las entidades, conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca. El Artículo 39, respecto a la legalidad del procedimiento, señala, 39.1. Los procedimientos administrativos, requisitos y costos se establecen exclusivamente mediante decreto supremo o norma de mayor jerarquía, por Ordenanza Regional, por Ordenanza Municipal, por la decisión del titular de los organismos constitucionalmente autónomos; dichos procedimientos deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobados para cada entidad, en el cual no se pueden crear procedimientos ni establecer nuevos requisitos, salvo lo relativo a la determinación de las tasas que sean aplicables, disposición concordante con el numeral 39.2 de la norma referida.

Que, asimismo el Artículo 43 de la citada norma legal señala respecto a la Aprobación y difusión del Texto Único de Procedimientos Administrativos, el numeral 43.1 El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es aprobado por Decreto Supremo del sector, por la norma de máximo nivel de las autoridades regionales, por Ordenanza Municipal, o por Resolución del Titular de organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo. 43.2. La norma que aprueba el TUPA se publica en el diario oficial El Peruano. 43.3 El TUPA se publica obligatoriamente en el portal del diario oficial El Peruano. Adicionalmente se difunde a través del Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE y en el respectivo Portal Institucional. 43.4 Sin perjuicio de la indicada publicación, cada entidad realiza la difusión de su TUPA mediante su ubicación en lugar visible de la entidad.



Que, con Informe Legal No. 2160-2018-GAJ/MPCH, de fecha 31 de Agosto de 2018, el Gerente de Asesoría Jurídica de la Entidad, comunica que de la documentación presentada se advierte que la estructura de costos que sustenta los derechos administrativos de 147 procedimientos administrativos relacionado con los derechos de tramitación de los procedimientos y servicios prestados con exclusividad aprobados por la Municipalidad Distrital de Chincha Baja, han sido aprobados cumpliendo con la metodología de costos dispuesto por el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, o sea ha cumplido con las formalidades; del cual se colige que la ordenanza N° 001-2018-MDCHB de fecha 15 de marzo de 2018, en lo concerniente a las tasas y derechos administrativos detallados en su TUPA con los procedimientos indicados, dejando establecido que no es competencia de la municipalidad provincial ratificar el procedimiento del TUPA; por ello opina se proceda a ratificar la Ordenanza N° 001-2018-MDCHB de fecha 15 de marzo de 2018 por el cual la Municipalidad Distrital de Chincha Baja aprobó los procedimientos en un total de 147 y el Acuerdo ratificatorio para su vigencia, se encontraría condicionado al cumplimiento de su publicación incluyendo el texto de la Ordenanza materia de la ratificación, así como deberá ser publicado en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas del Estado-PCSE y en el portal Institucional conforme la normatividad vigente, estableciéndose que la aplicación de la Ordenanza, materia de la ratificación, sin la condición antes señalada, es de exclusiva responsabilidad de los funcionarios de la mencionada municipalidad distrital, así como la aplicación estricta de las disposiciones contenidas en la Ordenanza ratificada.

Estando a lo expuesto, opinión legal, a lo aprobado por unanimidad en Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 05 de Setiembre de 2018, con la dispensa de la lectura y aprobación del Acta y a las facultades conferidas por la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, se expide la siguiente:

ACUERDA:

ARTICULO PRIMERO.- RATIFICAR la Ordenanza No.001-2018-MDCHB, de fecha 15 de Marzo de 2018, donde se aprueba el Nuevo Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Municipalidad Distrital de Chincha Baja, el mismo que consta de 147 procedimientos administrativos por áreas, la misma que forma parte de la Ordenanza citada; dejándose establecido que el acuerdo de ratificación para su vigencia, se encuentra condicionado al cumplimiento de su publicación, así como del texto íntegro de la Ordenanza ratificada, y sus anexos; siendo respecto a la publicación para su vigencia será de exclusiva responsabilidad de los funcionarios de dicha Municipalidad Distrital de Chincha Baja, Provincia de Chincha, conforme lo señala la Ley.

ARTICULO SEGUNDO.- Encargar a la Secretaria General, derivar la presente con la debida nota de atención al Alcalde de Chincha Baja.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLIQUESE


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHINCHA
CESAR ANTONIO CARRANZA FALLA
ALCALDE

