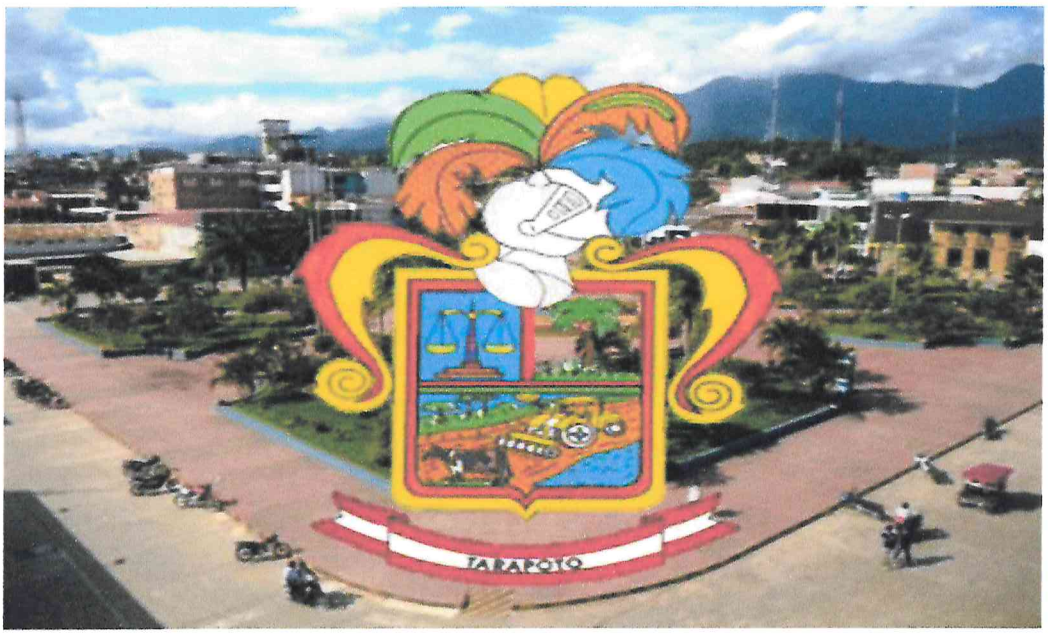
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

(Ordenanza Municipal N° 015-2013-MPSM, de fecha 25 de julio 2013).
(Publicada el 30 de julio del 2013)
Última modificatoria: Ordenanza Municipal N° 024-2020-MPSM, de fecha 21.12.2020

Tarapoto – Perú
2021

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN
TARAPOTO - PERÚ

"AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"

ORDENANZA MUNICIPAL Nº 015- 2013-MPSM

Tarapoto, 25 de Julio de 2013.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN:

POR CUANTO:

El Concejo Municipal, en Sesión Extraordinaria de fecha 24 de Julio de 2013; por mayoría calificada aprobó el nuevo Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Provincial de San Martín; y,

CONSIDERANDO:

Que, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme lo establece el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional, y en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

Que, el artículo 36° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que, los procedimientos, requisitos y costos administrativos, deben ser compendiados, sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos aprobados por cada entidad;

Que el artículo 37° del cuerpo legal precitado establece que, todas las entidades elaboran y aprueban o gestionan la aprobación, según el caso, de su Texto Único de Procedimientos Administrativos, el cual comprende entre otros; de conformidad al numeral 5) los supuestos en que procede el pago de derechos de tramitación, con indicación de su monto y forma de pago; debiendo el monto de los derechos expresarse con relación a la UIT.

Que, en el artículo 38.1de Ley N° 27444, dispone que el TUPA es aprobado con Ordenanza Municipal, por constituir éste el instrumento legal válido para su aprobación del instrumento de gestión en referencia, y, en el artículo 38.2 establece que cada dos (2) 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.

Que mediante Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, de fecha 04 de Junio del 2010, se aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, por el cual todas las entidades de gobierno deberán calcular sus derechos de tramitación utilizando la nueva metodología.

Que, mediante Decreto Supremo N° 007-2011-PCM se aprobó la metodología de Simplificación Administrativa la cual establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad;

Que, mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2012-PCM-SGP de fecha 07 de diciembre de 2012, se aprueba el aplicativo informático Web de la metodología para la determinación de costos, denominado Mi Costo, la Directiva "Lineamientos para el funcionamiento del aplicativo informático Web para la determinación de costos" y las Guías de Simplificación administrativa y Determinación de Costos de Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad para el Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local;

Asimismo, mediante D.S. N° 002-2013-EF, se aprueban los procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de los recursos del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal del Año 2013, la siguiente meta: "Contar con un TUPA adaptado a la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones".

ORDENANZA MUNICIPAL Nº 015- 2013-MPSM

Tarapoto, 25 de Julio de 2013

Que, mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 001-2011-PCM-SGP y N° 001-2012-PCM-SGP se modifican los plazos de implementación de la metodología de determinación de costos, cuyo último plazo para las municipalidades clasificadas como ciudades principales de tipo B, vence el 31 de Julio del 2013;

Que, con Informe N° 124-2013-GPP-MPSM de fecha 19/07/13, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, presenta el TUPA con los costos actualizados en el aplicativo Mi Costo y la adecuación a la Ley N° 29090, asimismo, con Informe N° 0132-2013-OAJ/MPSM la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión favorable para su aprobación correspondiente; y,

En mérito a los fundamentos expuestos y en uso de las facultades otorgadas en la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972, Ley del Procedimiento Administrativo General Nº 27444, El Concejo Municipal en Sesión Extraordinaria de fecha 24 de Julio del 2013, APROBO por Mayoría Calificada, la siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL
QUE APRUEBA EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN

Artículo Primero.- APROBAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos –TUPA, de la Municipalidad Provincial de San Martín, cuyo Anexo forma parte integrante de la presente Ordenanza.

Artículo Segundo.- PUBLICAR la presente Ordenanza, en el diario oficial de avisos judiciales, asi como el Anexo referido en el Artículo 1° de la presente Ordenanza, en el Portal de Transparencia de la Municipalidad Provincial de San Martín (www.mpsm.gob.pe) y en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas (www.psce.gob.pe) de conformidad a la Ley N° 29091.

Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Urbano, Gerencia de Desarrollo Económico, Gestión Ambiental y Turismo, Gerencia de Desarrollo Social, Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización, Oficina de Secretaría General, Oficina de Imagen Institucional y a la Oficina de Informática y Sistemas, el debido cumplimiento de la presente Ordenanza.

Artículo Cuarto.- DERÓGUESE todos los dispositivos legales que se opongan a la presente Ordenanza y sus normas modificatorias.

Artículo Quinto.- La presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

Regístrese, comuníquese y cúmplase

Municipalidad Provincial de San Martín
TARAPOTO
Walter Grundel Jiménez
ALCALDE

"Año de la Universalización de la Salud"

Tarapoto, 16 de enero del 2020.

ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2020-MPSM

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN.

VISTO:

El informe N° 621-2019-GPP-MPSM, de fecha 13/12/2019 suscrito por el Gerente de Planeamiento y Presupuesto, el Informe Legal N° 0273-2019-OAJ/MPSM, suscrito por el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica y el Dictamen N° 002-2020-COEPP-MPSM, de fecha 09/01/2020, suscrito por el Presidente de la Comisión Ordinaria de Economía, Planificación y Presupuesto, sobre la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Provincial de San Martín.

CONSIDERANDO:

Que, la constitución Política del Perú, en su Artículo 194°, modificado por la Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, ley Orgánica de Municipalidades;

Que, con Ordenanza Municipal N° 015-2013-MPSM, se aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Provincial de San Martín;

Que, con Decreto Legislativo N° 1200, se modifica los artículos 2, 3, 6, 7, 8, 9, 11, 13 y 15 de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Artículos 12 y 14 de la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres;

Que, con Decreto Legislativo N° 1271, se modifica los artículos 3, 7, 9, 14 y 15 de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento;

Que, con Decreto Supremo N° 046-2017-PCM, se aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada;

Que, con Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, se aprueba el nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones - ITSE;

Que, con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, se aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;

Que, con Decreto Supremo N° 045-2019-PCM, de fecha 08.03.2019, se aprueban los procedimientos administrativos estandarizados de Licencia de Funcionamiento que forman parte del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, de observancia obligatoria para todas las Municipalidades Provinciales y Distritales del país, el mismos que, deja sin efecto a los aprobados (procedimientos estandarizados de Licencia de Funcionamiento e ITSE) con Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM;

Que, con Ordenanza Municipal N° 013-2015-MPSM, de fecha 30.04.2015, se modifica y adecúa el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Provincial de San Martín, referente a los procedimientos administrativos de Inspecciones Técnicas de Seguridad

"Año de la Universalización de la Salud"

Tarapoto, 16 de enero del 2020.

en Edificaciones - ITSE, conforme a lo establecido en la Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para promoción y dinamización de la inversión en el país y al Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, en donde se aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones – ITSE y de acuerdo a los procedimientos estandarizados consignados en la Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM;

Que, con Ordenanza Municipal N° 006-2016-MPSM, de fecha 29.02.2016, se aprueba el Reglamento de Otorgamiento de Licencia de Funcionamiento y procedimientos vinculados al distrito de Tarapoto;

Que, con Ordenanza Municipal N° 007-2016-MPSM, de fecha 29.02.2016, se modifica el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Provincial de San Martín respecto a los procedimientos de Licencia de Funcionamiento y otros vinculados al distrito de Tarapoto, conforme a los procedimientos estandarizados consignados en la Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM;

Que, mediante Informe Legal N° 0273-2019-OAJ/MPSM, de fecha 04.11.2019 y suscrito por el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, en el cual OPINA que, todos los procedimientos y servicios exclusivos referente a Licencias de Funcionamiento e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones – ITSE, remitidos por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto para su sustentación legal, con Memorando N° 402-2019-GPP-MPSM, se encuentran conforme a Ley y debidamente establecidos en las normas vigentes, cumplimiento con el principio de legalidad, en concordancia con lo establecido en el artículo 36 inciso 36.1 de la Ley N° 27444 y modificatorias;

Que, mediante Informe N° 621-2019-GPP-MPSM, de fecha 13.12.2019, y suscrito por el Gerente de Planeamiento y Presupuesto, en el cual recomienda, conforme a lo establecido en el artículo 5 del Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, modificar el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA vigente de la Municipalidad Provincial de San Martín, en virtud de los cambios en la normativa sobre el otorgamiento de Licencia de Funcionamiento e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones – ITSE; asimismo, manifiesta que, dicha modificación tendrá que ser sometida al pleno de Concejo Municipal para su aprobación con Ordenanza Municipal, esto en concordancia con el artículo 44, incisos 44.1 y 44.5 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS;

Que, en el inciso 44.1 del artículo 44 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo, refiere que *El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es aprobado por Decreto Supremo del sector, por Ordenanza Regional, por* ***Ordenanza Municipal****, o por Resolución del Titular de organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo*. Asimismo, el numeral 44.5 del mismo señala que *Una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Resolución Ministerial del Sector, o por resolución del titular del Organismo Autónomo conforme a la Constitución Política del Perú, o por Resolución de Consejo Directivo de los Organismos Reguladores, Resolución del órgano de dirección o del titular de los organismos técnicos especializados, según corresponda, Decreto Regional o* ***Decreto de Alcaldía****, según el nivel de gobierno respectivo. En caso contrario, su aprobación se realiza conforme al mecanismo establecido en el numeral 44.1. En ambos casos se publicará la modificación según lo dispuesto por los numerales 44.2 y 44.3* (cursiva, subrayado y sombreado propio);

"Año de la Universalización de la Salud"

Tarapoto, 16 de enero del 2020.

En ese sentido, corresponde modificar el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, mediante Ordenanza Municipal, teniendo en cuenta los alcances establecidos en los párrafos precedentes, en concordancia con la normativa correspondiente;

En mérito a los fundamentos expuestos y en ejercicio de las atribuciones que establece el inciso 8 del artículo 9° y el artículo 40° de la ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades, el Concejo Municipal aprobó POR UNANIMIDAD, la siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE MODIFICA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

ARTÍCULO PRIMERO. - MODIFICAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, de la Municipalidad Provincial de San Martín, para los procedimientos administrativos correspondientes al otorgamiento de Licencia de Funcionamiento e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones - ITSE, conforme se establecen en los procedimientos estandarizados (Decreto Supremo N° 045-2019-PCM) y el nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones – ITSE (Decreto Supremo N° 002-2018-PCM), los cuales se detallan en el Anexos (Anexos A y B) que forman parte de la presente ordenanza.

ARTÍCULO SEGUNDO. – DEROGAR la Ordenanza Municipal N° 013-2015-MPSM, la Ordenanza Municipal N° 006-2016-MPSM, Ordenanza Municipal N° 007-2016-MPSM y dejar sin efecto toda disposición que se apongan a la presente Ordenanza Municipal.

ARTÍCULO TERCERO. – ACTUALIZAR los Formatos de tramitación para los citados procedimientos y servicios exclusivos, conforme se señalan en el Decreto Supremo N° 045-2019-PCM y el Decreto Supremo N° 002-2018-PCM.

ARTÍCULO CUARTO. - ENCARGAR a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, adecuar el íntegro del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Provincial de San Martín, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo primero de la presente ordenanza.

ARTÍCULO QUINTO. - ENCARGAR a la Gerencia de Desarrollo Económico, a través de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local, así como a la Gerencia d Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos a través de la Sub Gerencia de Gestión de Riesgos de Desastres, la aplicación de lo dispuesto en la presente Ordenanza Municipal.

ARTÍCULO SEXTO. - DISPONER que el presente Ordenanza Municipal entrara en vigencia al siguiente día de su publicación.

ARTÍCULO SÉPTIMO. - ENCARGAR a las unidades de organizaciones competentes, la publicación del presente dispositivo legal, así como de sus correspondientes anexos, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la normativa vigente.

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

TDAG/A/MPSM-T
C.C:
Archivo.-

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN
TARAPOTO
Arq. TEDY DEL AGUILA GRONERTH
Alcalde

"Año de la universalización de la salud"

ORDENANZA MUNICIPAL

N° 024-2020-MPSM

Tarapoto 21 de diciembre de 2020

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN.

VISTO:

El Informe N° 315-2020-GPP-MPSM, de fecha 08/10/2020 suscrito por el Gerente de Planeamiento y Presupuesto, el Informe Legal N° 202-2020-OAJ/MPSM, suscrito por el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica y el Dictamen N° 015-2020-COAAL-MPSM, de fecha 03/11/2020, suscrito por el Presidente de la Comisión Ordinaria de Administración y Asuntos Legales, sobre la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Provincial de San Martín.

CONSIDERANDO:

Que, la constitución Política del Perú, en su Artículo 194°, modificado por la Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, ley Orgánica de Municipalidades;

Que, con Ordenanza Municipal N° 015-2013-MPSM, se aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Provincial de San Martín, documento de gestión que compila todos los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad por la Entidad, siendo uno de los mismos el procedimiento administrativo N° 2 **"Acceso a la información, en cumplimiento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información"**;

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, publicado el 25.01.2019, se aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, disponiéndose en su artículo 41, numeral 41.1 de la citada norma, correspondiente a los **procedimientos administrativos estandarizados obligatorios** que, *mediante decreto supremo refrendado por la Presidencia del Consejo de Ministros se aprueban procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad estandarizados de obligatoria aplicación por las entidades competentes para tramitarlos, (...). Las entidades están obligadas a incorporar dichos procedimientos y servicios estandarizados en su respectivo Texto Único de Procedimientos Administrativos sin necesidad de aprobación por parte de otra entidad. Las entidades solo podrán determinar: la unidad de trámite documentario o la que haga sus veces para dar inicio al procedimiento administrativo o servicio prestado en exclusividad, la autoridad competente para resolver el procedimiento administrativo y la unidad orgánica a la que pertenece, y la autoridad competente que resuelve los recursos administrativos, en lo que resulte pertinente.* (Cursiva y subrayado propio);

Que, mediante Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, publicado el 04.10.2020, se aprueba el procedimiento administrativo estandarizado de **Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control**, disposición de observancia y aplicación obligatoria para todas las entidades de la Administración Pública previstas en el artículo 2 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo Nº 021-2019-JUS, y en la cual se fija los derechos de

tramitación correspondiente al citado procedimiento y otras , debiendo, las entidades de la Administración Pública, incorporan el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control en sus respectivos TUPA, sin necesidad de aprobación por parte de otra entidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 7 del Decreto Supremo N° 164-2020-PCM;

Que, de acuerdo a lo previsto en el Artículo 9, numeral 9, correspondiente a las Atribuciones de Concejo Municipal de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, corresponde al Concejo Municipal *crear, **modificar**, suprimir o exonerar de contribuciones, **tasas**, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley*. (Cursiva, énfasis y subrayado propio) siendo el tipo de tasas por servicios administrativos o derechos, las que debe pagar el contribuyente a la Municipalidad por concepto de tramitación de procedimientos administrativos (...), en concordancia con lo establecido en el Artículo 68 del Decreto Legislativo N° 776, Ley de Tributación Municipal;

Que, mediante Informe N° 315-2020-GPP-MPSM, de fecha 08.10.2020, y suscrito por el Gerente de Planeamiento y Presupuesto, en el cual concluye que corresponde modificar el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA vigente de la Municipalidad Provincial de San Martín, con la incorporación del Procedimiento Administrativo Estandarizado *Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control*, aprobado mediante Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, teniendo en cuenta para tal efecto, las disposiciones establecidos y/o reguladas en la citada norma y en el marco de las disposiciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y suprimir el procedimiento administrativo N° 2 "Acceso a la información, en cumplimiento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información" del citado documento de gestión vigente;

Que, mediante Informe Legal N° 202-2020-OAJ/MPSM, de fecha 09.10.2020 y suscrito por el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, en el cual OPINA que, resulta procedente, dado que se encuentra conforme a Ley y debidamente establecidos en las normas vigentes, cumplimiento con el principio de legalidad, en concordancia con lo establecido en el artículo 36 inciso 36.1 de la Ley N° 27444 y modificatorias;

Que, en el numeral 44.1 del artículo 44 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo, refiere que *El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es aprobado por Decreto Supremo del sector, por Ordenanza Regional, por **Ordenanza Municipal**, o por Resolución del Titular de organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo*. Asimismo, el numeral 44.5 del mismo señala que *Una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Resolución Ministerial del Sector, o por resolución del titular del Organismo Autónomo conforme a la Constitución Política del Perú, o por Resolución de Consejo Directivo de los Organismos Reguladores, Resolución del órgano de dirección o del titular de los organismos técnicos especializados, según corresponda, Decreto Regional o **Decreto de Alcaldía**, según el nivel de gobierno respectivo. En caso contrario, su aprobación se realiza conforme al mecanismo establecido en el numeral 44.1. En ambos casos se publicará la modificación según lo dispuesto por los numerales 44.2 y 44.3* (cursiva, subrayado y sombreado propio);

En ese sentido, corresponde modificar el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, mediante Ordenanza Municipal, teniendo en cuenta los alcances establecidos en los párrafos precedentes, en concordancia con la normativa correspondiente;

En mérito a los fundamentos expuestos y en ejercicio de las atribuciones que establece el inciso 8 del artículo 9° y el artículo 40° de la ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades, el Concejo Municipal aprobó POR UNANIMIDAD, la siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE MODIFICA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA VIGENTE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

ARTÍCULO PRIMERO. – SUPRIMIR el Procedimiento Administrativo N° 2 "Acceso a la información, en cumplimiento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información" del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA vigente de la Municipalidad Provincial de San Martín, aprobado con Ordenanza Municipal N° 015-2013-MPSM.

ARTÍCULO SEGUNDO. - MODIFICAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA vigente de la Municipalidad Provincial de San Martín, con la incorporación del Procedimiento Administrativo Estandarizado **Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control**, conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, cuyo detalle se señala en el Anexo N° 1 que forma parte de la presente ordenanza.

ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, adecuar el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA vigente de la Municipalidad Provincial de San Martín, teniendo en cuenta lo dispuesto en los artículos precedentes de la presente ordenanza.

ARTÍCULO CUARTO. - ENCARGAR a la Oficina de Secretaría General, la aplicación de lo dispuesto en la presente Ordenanza Municipal.

ARTÍCULO QUINTO. - DISPONER que el presente Ordenanza Municipal entrara en vigencia al siguiente día de su publicación.

ARTÍCULO SEXTO. - ENCARGAR a las unidades de organizaciones competentes, la publicación del presente dispositivo legal, así como de sus correspondientes anexos, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la normativa vigente.

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN
TARAPOTO

Arq. TEDY DEL AGUILA GRONERTH
Alcalde

TDG-A/MPSM
C.C
AL;
GM;
GPP;
SG;
OII;
OIS;
ARCHIVO

ANEXO N° 1

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(D.S. 062-2009-PCM, D.S. 064-2010-PCM, D.S. 007-2011-PCM)

UIT 2020: S/ 4.300.00

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación		Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN:OFICINA DE SECRETARIA GENERAL													
1	Certificado de Documentos fedateados Base Legal : Art. 127°, numeral 1) de la Ley N° 27444	1	Solicitud simple dirigida al responsable de otorgar la información (Secretario General)	solicitud simple		Gratuito	X				Mesa de Partes	Secretario General	Oficina de Secretaría General	Oficina de Secretaría General
2	Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control Base Legal : Artículos 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, publicado el 11/12/2019. Artículos 4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 15-B, del Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicado el 07/08/2003. Artículos 6, 7, 9 y Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1353, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses, publicado el 07/01/2017.	1 2	Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información. De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. a) Fotocopia simple formato A4 (Por unidad) b) Información en CD (Por unidad) c) Correo electrónico Notas: * Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato. * La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin. * La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se pone a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano se acerca a la entidad, cancela el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente. * No se puede negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido. * En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.	0.0023 0.0233 Gratuito	0.10 1.00 Gratuito			X	10 días	Mesa de Partes	Secretario General	No aplica No aplica No aplica	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública 15 días hábiles 10 días hábiles
	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL													
3	Inscripción y Ejecución de Matrimonio Civil. Base Legal : Arts. 43°, 44°, 45° y 46° del D.S. N° 015-98-PCM	1 2 3 4	Solicitud de Matrimonio Partida de Nacimiento originales de cada contrayente (Actualizada) Presentar copia legalizada del documento de Identidad de cada contrayente. Certificado Médico de cada contrayente expedido preferentemente por el Hospital o Centro de Salud.	Formulario de Inscripción Se adquiere en el: SATT	0.2326 -Derecho de Matrimonio Civil: *En la Municipalidad en horas de Trabajo:	S/ 10.00	X				Mesa de Partes Unidad de Registro Civil	Responsable de Registro Civil	Responsable de Registro Civil	Alcalde

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

(D.S. 062-2009-PCM, D.S. 064-2010-PCM, D.S. 007-2011-PCM)

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN:OFICINA DE SECRETARIA GENERAL													
1	**Certificado de Documentos fedateados** **Base Legal :** Art. 127°, numeral 1) de la Ley Nº 27444	1 Solicitud simple dirigida al responsable de otorgar la información (Secretario General)	solicitud simple		Gratuito	X						Secretario General	Secretario General
2	**Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control** **Base Legal :** Artículos 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo Nº 021-2019-JUS, publicado el 11/12/2019. Artículos 4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 15-B, del Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicado el 07/08/2003. Artículos 6, 7, 9 y Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1353, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses, publicado el 07/01/2017. Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, decreto supremo que aprueba el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control. Ordenanza Municipal N° 024-2020-MPSM, de fecha 21.12.2020.	1 Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información. 2 De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. a) Fotocopia simple formato A4 (Por unidad) b) Información en CD (Por unidad) c) Correo electrónico **Notas:** * Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato. * La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin. * La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se pone a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano se acerca a la entidad, cancela el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente. * No se puede negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido. * En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución Nº 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo Nº 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.	0.0023 0.0227 Gratuito	0.10 1.00 Gratuito			X	10 días	Mesa de Partes	Secretario General	No aplica No aplica No aplica	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública 15 días hábiles 10 días hábiles
UNIDAD DE REGISTRO CIVIL													
3	**Inscripción y Ejecución de Matrimonio Civil.** **Base Legal :** Arts. 43º, 44º, 45º y 46º del D.S. Nº 015-98-PCM	1 Solicitud de Matrimonio 2 Partida de Nacimiento originales de cada contrayente (Actualizada) 3 Presentar copia legalizada del documento de Identidad de cada contrayente. 4 Certificado Médico de cada contrayente expedido preferentemente por el Hospital o Centro de Salud. 5 Certificado de soltería de cada contrayente 6 Certificado Domiciliario de cada contrayente.	Formulario de Inscripción Se adquiere en el: SATT	0.2273 ***-Derecho de Matrimonio Civil:*** *En la Municipalidad en horas de Trabajo: 1.8318 *En la Municipalidad fuera de hora de Trabajo: 2.4364	S/ 10.00 S/ 80.60 S/ 107.20	X				Mesa de Partes Unidad de Registro Civil	Responsable de Registro Civil	Responsable de Registro Civil	Alcalde

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación		Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
		7	Publicación del Edicto Matrimonial en el Diario Oficial de la Región (adjuntar la publicación en el expediente) NOTA IMPORTANTE: A) Presentar la solicitud matrimonial 15 días antes de la ceremonia, considerando 2 Testigos mayores de edad.		*A domicilio en horas de trabajo: 2.6227 *A domicilio fuera de hora de trabajo: 3.2432	S/ 115.40 S/ 142.70								
4	**Inscripción de Matrimonio realizado en el Extranjero** Judicialmente **Base Legal :** Art. 47° del D.S. N° 015-98-PCM	1 2	Partida de Matrimonio realizado en el Extranjero Sentencia y Oficio que expide el Juez.		-Derecho de Inscripción: 0.7341	S/ 32.30	X			22 días	Mesa de Partes	Responsable de Registro Civil	Responsable de Registro Civil	Responsable de Registro Civil
5	**Reconocimiento de Nacimiento (con posterioridad)** **Base Legal :** Arts. 1° y 3° de la Ley N° 29032	1 2 3 4	Reconocimiento Voluntario derecho de pago y DNI de los padres. Reconocimiento Notarial.-Escritura Pública Reconocimiento Judicial.-Oficio y Resolucion Judicial Recibo de derecho de pago		-Derecho de Reconocimiento: 0.5909	S/ 26.00	X				Mesa de Partes	Responsable de Registro Civil	Responsable de Registro Civil	Responsable de Registro Civil
6	**Rectificación e Inscripcion Judicial** (Matrimonio, defunción, nacimiento, divorcio, Adopciones) **Base legal :** Art. 29° de la Ley 23403 Código Civil; Rectific.Notarial N° 26662	1 2 3	Sentencia y Oficio que expide el Juez. Rectificación por Escritura Pública Recibo de derecho de pago		0.5500	S/ 24.20	X				Mesa de Partes	Responsable de Registro Civil	Responsable de Registro Civil	Responsable de Registro Civil
7	**Rectificación Administrativa de Ley N° 26497 Atribuible al Registrador** **a) Directiva 260-GRC/016 Atribuible al Registrador** **Base Legal :** Arts. 71°, 72° y 73° del D.S. N° 015-98-PCM Directiva 260-GRC/016 Directiva 263-GRC/017	1 2 3 4 5	Carta dirigida al Alcalde solicitando la rectificación administrativa. Partida de Nacimiento Original de la Partida Rectificada. N° DNI del Solicitante Documento de sustento Resolución Registral		Gratuito		-.-	-.-	-.-		Mesa de Partes	Responsable de Registro Civil	Responsable de Registro Civil	Responsable de Registro Civil
8	**Rectificación Administrativa de Ley N° 26497 No Atribuible al Registrador** **b) Directiva 263-GRC/017 Rectificación Administrativa de actos por error y omisión no atribuibles al Registrador** **Base Legal :** Arts. 71°, 72° y 73° del D.S. N° 015-98-PCM Directiva 260-GRC/016 Directiva 263-GRC/017	1 2 3 4	Solicitud dirigida al registrador Partida de nacimiento del titular Partida de Nacimiento de los padres Publicacion en un diario local		1.2045	S/ 53.00			X	15 días	Mesa de Partes	Responsable de Registro Civil	Responsable de Registro Civil	Responsable de Registro Civil
9	**OTROS DERECHOS Y SERVICIOS.** -Partida de Nacimiento -Partida de Defunción -Partida de Matrimonio -Dispensa por día de Edicto Matrimonial -Dispensa Total de Edicto Matrimonial -Partida de Nacimiento, Matrimonio y Defunción para el Extranjero. -Constancia de No Inscripción de Matrimonio (Soltería) -Constancia de Viudez -Constancia de Divorcio -Derecho de Constancias en General. **Base Legal :** Texto Unico Ordenado de Tasas – TUOT Ord. N° 007-2008-MPSM				0.2886 0.2886 0.2886 0.2818 0.2727 0.7591 0.2841 0.2841 0.2841 0.2841	S/ 12.70 S/ 12.70 S/ 12.70 S/ 12.40 S/ 12.00 S/ 33.40 S/ 12.50 S/ 12.50 S/ 12.50 S/ 12.50	X	-.-	-.-		Mesa de Partes	Responsable de Registro Civil	Responsable de Registro Civil	Responsable de Registro Civil
10	**Nulidad de Registro de Matrimonio** **Base Legal:** TUOT Ord. 007-08-MPSM	1 2	Sentencia y Oficio expedida por el Juez Recibo de derecho de pago		0.6614	S/ 29.10		X			Unidad de Registro Civil	Responsable de Registro Civil	Responsable de Registro Civil	Responsable de Registro Civil
11	**Legitimación por Subsiguiente Matrimonio** **Base Legal:** TUOT Ord. 007-08-MPSM	1 2	Partida de Matrimonio Original Recibo de derecho de pago		0.2568	S/ 11.30		X			Unidad de Registro Civil.	Responsable de Registro Civil	Responsable de Registro Civil	Responsable de Registro Civil

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - TARAPOTO - GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Munic. Prov. de San Martín - JEFATURA DE ASESORIA JURIDICA - TARAPOTO

GERENCIA DE ADMINISTRACION - TARAPOTO

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación		Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
								Pos.	Neg.					
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN: OFICINA DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL														
12	**Procedimiento de conciliación en terrenos de propiedad privada** **Base Legal:** Art. 10º de la Ley Nº 28687 Art. 20º D.S. Nº 006-2006-VIVIENDA	1 2	Solicitud dirigida al Alcalde Documentos probatorios conforme al D.S. 005-2006-JUS		Derecho de trámite: 18.8864	S/ 831.00			X	30 días	Mesa de Partes	Conciliador MPSM	Conciliador MPSM (30 días) Ley Nº 27444	Alcalde
13	**Procedimiento de prescripción adquisitiva de dominio** **Base Legal:** Art. 11º de la Ley Nº 28687 Art. 57 º D.S. Nº 006-2006-VIVIENDA	1 2	Formato de Solicitud dirigida al Alcalde Documentos probatorios conforme al D.S. 005-2006-JUS		Derecho de trámite: 6.8864	S/ 303.00			X	30 días	Mesa de Partes	Jefe de la Oficina de Formalización de la Propiedad Informal (OFOPRI)	Jefe de la Oficina de Formalización de la Propiedad Informal 30 dias	Alcalde 30 dias
14	**Procedimiento de regularización del tracto sucesivo** **Base Legal:** Art. 11º de la Ley Nº 28687 Art. 90 º D.S. Nº 006-2006-VIVIENDA	1 2	Formato de Solicitud dirigida al Alcalde Documentos probatorios conforme al D.S. 005-2006-JUS		Derecho de trámite: 5.2432	S/ 230.70			X	30 días	Mesa de Partes	Jefe de la Oficina de Formalización de la Propiedad Informal	Jefe de la Oficina de Formalización de la Propiedad Informal 30 dias	Alcalde 30 dias
15	**Procedimiento de formalización en terrenos de propiedad estatal** **Base Legal:** Art. 2º de la Ley Nº 28687 Art. 8º D.S. Nº 006-2006-VIVIENDA	1 2	Solicitud dirigida al Alcalde Documentos probatorios conforme D.S. 005-2006-JUS		Gratuito				X	30 días	Mesa de Partes	Jefe de la Oficina de Formalización de la Propiedad Informal	Jefe OFOPRI 30 dias	Alcalde 30 dias
16	**Constancia y/o Certificado de Posesión** **Base Legal:** Art. 26º de la Ley Nº 28687	1 2	Solicitud dirigida al Alcalde Recibo por derechos		Constancia % UIT 0.6636	S/ 29.20		X		05 días	Mesa de Partes	Jefe de OFOPRI	Jefe OFOPRI 30 dias	Alcalde 30 dias
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y EJECUCION DE OBRAS UNIDAD DE EJECUCION Y CONTROL DE OBRAS														
17	**Autorización para cierre de la vía pública, con el fin de ejecutar obras de construcción y otros similares.** **Base Legal:** -Texto Único Ordenado de Tasas – TUOT -Art. 41º inciso g) de Norma G.030 del D.S. Nº 011-2006-VIV del Reg. Nac. de Edificac.	1 2	Solicitud dirigida al Alcalde. Recibo cancelado de derechos.	Solicitud simple	-Derecho, por día: *Cierre parcial % UIT 2.0818 *Cierre total% UIT 2.6023	S/ 91.60 S/ 114.50	X			05 días	Mesa de Partes	Sub Gerente de Ejecución y Supervisión de Obras	Sub Gerente de Ejecución y Supervisión de Obras 30 dias	Gerente de Infraestructura 30 dias
18	**Autorización para depositar material de construcción y/o desmonte en la vía pública, por día.** **Base Legal:** TUOT Ordenanza Nº 007-2008-A/MPSM (27/02/08)	1 2	Solicitud dirigida al Alcalde. Recibo cancelado de derechos.	Solicitud simple	1.9114	S/ 84.10	X			05 días	Mesa de Partes	Sub Gerente de Ejecución y Supervisión de Obras	Sub Gerente de Ejecución y Supervisión de Obras	Gerente de Infraestructura
19	**INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE Y DESAGUE.** **Base Legal** * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. * Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo Nº 1014 (16.05.08). Arts. 4 y 5. * Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, Ley N° 30056 (02.07.13) Art. 5. * Resolución de Consejo Directivo Nº 042-2011-SUNASS-CD, (28.10.2011)	1 2 3 4 5	Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de declaración jurada, que incluya necesariamente la siguiente información: * Identificación de la entidad prestadora de servicio (EPS) solicitante y número de RUC. * Identificación del representante o apoderado de EPS con indicación de su DNI. Copia simple de poder vigente del representante o apoderado de la EPS. Informe de factibilidad de servicio o documento similar, expedido por la EPS. Documentación técnica de la obra asociada a la instalación: * Memoria descriptiva de la intervención, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite. * Plano de ubicación. Exhibición del comprobante de pago de la tasa por concepto de derecho de trámite.		0.8636	S/ 38.00		X		05 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Ejecución y Supervisión de Obras	Sub Gerente de Ejecución y Supervisión de Obras 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente de Infraestructura 30 días hábiles para resolver el recurso

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
		Notas: **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado. **(b)** El formato y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas. **(c)** En aplicación de lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1014, no se podrá establecer monto mayor al 1% de la UIT por concepto de derecho de trámite. **(d)** En los casos en los que la EPS y la Municipalidad se interconecten a través de sistemas electrónicos para la emisión de la autorización de instalación de conexiones domiciliarias de servicios públicos de agua potable y desague, no es necesario presentar documentación sobre identificación de la EPS , ni de la identificación o poder de su representante o apoderado. Asimismo, todos los formatos y formularios pueden convertirse en versiones electrónicos para facilitar el trámite.											
20	**Autorización para la construcción de buzones, cámaras de registro y/o estaciones subterráneas en vía pública.** **Base Legal :** D.S. Nº 063-70-VIV (15/12/70) TUOT – Ord. Nº 007-2008-A/MPSM	1 Solicitud simple. 2 De contar con proyecto, incluir copia de Planos firmado por Profesional y breve Memoria Descriptiva. 3 Recibo cancelado de derechos:		Derecho por unidad ·Por Autorización % UIT 2.3455	S/ 103.20			X	05 días	Mesa de Partes.	Sub Gerente de Ejecución y Supervisión de Obras	Sub Gerente de Ejecución y Supervisión de Obras	Gerente de Infraestructura
21	**Autorización de colocación e instalación de postes para redes aéreas de baja tensión, incluye anclajes.** **Base Legal:** Texto Único Ordenado de Tasas – TUOT Ord. Nº 007-2008-A/MPSM (27/02/08)	1 Solicitud simple. 2 De contar con proyecto, incluir copia de Planos firmado por Profesional y breve Memoria Descriptiva. 3 Recibo cancelado de derechos:		Por Autorización (1.0108 % UIT) Derecho de Autorización por unidad % UIT 2.3500	S/ 103.40			X	05 días	Mesa de Partes.	Sub Gerente de Ejecución y Supervisión de Obras	Sub Gerente de Estudios de Preinversión y Ejecución de Obras	Gerente de Infraestructura
22	**Autorización de colocación e instalación de postes para redes aéreas de media y alta tensión, incluye anclajes.** **Base Legal:** Ord. Nº 007-2008-A/MPSM (27/02/08)	1 Solicitud simple. 2 Breve memoria descriptiva. 3 Planos del proyecto. 4 Recibos cancelados de derechos:		Inspección : % UIT 2.3523 Por autorización (% UIT)	S/ 103.50			X	05 días	Mesa de Partes.	Sub Gerente de Ejecución y Supervisión de Obras	Sub Gerente de Ejecución y Supervisión de Obras	Gerente de Infraestructura
23	**Autorización para la construcción e instalación de casetas o cabinas de teléfono público y otros similares de carácter público.** **Base Legal:** Texto Único Ordenado de Tasas – TUOT. Ord. Nº 007-2008-A/MPSM (27/02/08) D.S. Nº 063-70-VIV (15/12/70)	1 Solicitud simple. 2 Breve Memoria Descriptiva. 3 Planos de ubicación. 4 Recibo de derecho de pago cancelado		-Derecho por unidad: * Por autorización 1.9136	S/ 84.20			X	05 días	Mesa de Partes.	Sub Gerente de Ejecución y Supervisión de Obras	Sub Gerente de Estudios de preinversion y Ejecucion de Obras 30 días	Gerente de Infraestructura 30 días
24	**Autorización para la construcción de rampas, gradas, sardineles, cunetas, veredas, bermas y otros similares en la vía pública.** **Base Legal:** Texto Único Ordenado de Tasas – TUOT Ord. Nº 007-2008-A/MPSM (27/02/08)	1 Solicitud dirigida a la Alcalde. 2 Breve Memoria Descriptiva. 3 Croquis de la obra. 4 Recibo cancelado de pago.		Derecho de Autorización. 1.9500	S/ 85.80			X	05 días	Mesa de Partes.	Sub Gerente de Ejecución y Supervisión de Obras	Sub Gerente de Ejecución y Supervisión de Obras	Gerente de Infraestructura

UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE INFRAESTRCUTURA
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO, CONTROL URBANO Y CATASTRO

25	**Constancia Catastral negativa** **Base Legal:** Art. 14º. numeral 5 de la Lev Nº 28294 Art. 42º del D.S. Nº 005-2006-JUS Ley Nº 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	1 Solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio fiscal, Nº de fax y/o teléfono, y correo electrónico. 2 Copia de Escritura Pública o título de propiedad (Predio Urbano) de 5 años consecutivos; HR y PU (autoavaluo) 3 Plano o croquis de ubicación. 4 Número de DNI 5 Recibo de pago por derechos		Constancia: Hasta 300 m2 0.9545 Mayor de 300 m2 1.3727	S/ 42.00 S/ 60.40		X		20 días	Mesa de Partes	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Gerente de Infraestructura

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - TARAPOTO

Munic. Prov. de San Martín - JEFATURA DE ASESORIA JURIDICA - TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE ADMINISTRACION - TARAPOTO

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación		Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
26	**Ficha Catastral** **Base Legal :** Art. 14º numeral 5 de la Ley Nº 28294 Art. 42º del D.S. Nº 005-2006-JUS Ley Nº 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	1 2 3 4 5	Solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio fiscal, Nº de fax y/o teléfono, y correo electrónico. Copia de minuta o titulo de propiedad, HR y PU (autoavaluo) Plano o croquis de ubicación. Número de DNI Recibo de pago por Derechos		Constancia: Hasta 300 m2 1.1977 Mayor de 300 m2 1.4573	S/ 52.70 S/ 64.12		X		20 días	Mesa de Partes	Sub Gerente de Planeamiento,Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento,Control Urbano y Catastro	Gerente de Infraestructura
27	**Duplicado de Ficha Catastral o constancia negativa** **Base Legal:** Texto Único Ordenado de Tasas Ord. Nº 007-2008-A/MPSM	1 2	Solicitud. Recibo de pago por derechos.		0.4682	S/ 20.60	X			05 días	Mesa de Partes	Sub Gerente de Planeamiento,Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento,Control Urbano y Catastro	Gerente de Infraestructura
28	**Peritaje o inspección ocular de medidas perimétricas y linderos de terrenos urbanos y otros.** (Incluve informe técnico) **Base Legal :** Artículo 41º del Reglamento Nacional de Edificaciones	1 2 3 4	Solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio fiscal, Nº de fax y/o teléfono, y correo electrónico Copia simple del Título de Propiedad Contar con la Ficha Catastral (en caso de controversia con linderos colindantes) Recibo por Derechos		0.9182	S/ 40.40			X	05 días	Mesa de Partes	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Gerente de Infraestructura
29	**Certificado de Numeración y Nomenclatura de predios. (Solo edificaciones construidas con Licencia Municipal y Terrenos libres con cerco frontal)** **Base Legal:** Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Art. 49 Reglamento de inscripción de predios de la SUNARP. Resolución Nº 097-2013-SUNARP/SN.	1 2 3 4	Solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio fiscal, Nº de fax y/o teléfono, y correo electrónico. Copia de Resolución de Licencia de Edificación o Declaratoria de Edificación. Copia HR y PU (Edificaciones de material no convencional) Recibo de pagos por derechos.		0.7205	S/ 31.70		X		05 días	Mesa de Partes	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Gerente de Infraestructura
30	**Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios** **Base Legal:** Art. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07) Art. 14º numeral 2 Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencia de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013- Vivienda. Art. 5º .	1 2 3	Solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio fiscal, Nº de fax y/o teléfono, y correo electrónico Copia simple de la escritura pública o literal de dominio. Recibo de pago por derecho		Certificado: (% UIT) 1.2068	S/ 53.10			X	05 días	Mesa de Partes	Sub Gerente de Planeamiento,Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento,Control Urbano y Catastro	Gerente de Infraestructura
31	**Transferencia de Licencia de Edificación** Nota: Procede cuando el nuevo propietario de una edificación desea que la Licencia de Obra sea a su nombre para realizar otros trámites. **Base Legal:** Ítem 2.01.30 del Texto Unico Ordenado de Tasas. Ordenanza Nº 007-2008-MPSM	1 2 3 4 5	Formulario Único de Edificaciones (FUE). Consignando los datos requeridos en el. Copia literal de dominio expedida por el registro de predios, con una anticipación nomayor a treinta (30) dias naturales. Copia simple de la Escritura pública, a favor del nuevo propietario Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días si es persona Natural: Copia de la Licencia del anterior propietario. Recibo de pago por derechos	FUE	0.8750	S/ 38.50		X		05 días	Mesa de Partes	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Gerente de Infraestructura
32	**Duplicado de Licencia de Edificación** **Base Legal :** Ítem 2.03.27 del Texto Unico Ordenado de Tasas Ordenanza Nº 010-207-A/MPSM	1	Formulario Único de Edificaciones (FUE). Consignando los datos requeridos en el.	FUE	0.4091	S/ 18.00		X		05 días	Mesa de Partes	Sub Gerente de Planeamiento Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento Control Urbano y Catastro	Gerente de Infraestructura
33	**Autorización para aperturar modificar y/o refaccionar puerta o ventana a la calle, por unidad y renovación de cobertura liviana.** Nota: Procede cuando la facha. da del inmueble se encuentra con alineamiento municipal.	1 2 3 4	Solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio fiscal, Nº de fax y/o teléfono, y correo electrónico Croquis de fachada existente. Croquis de fachada nueva Recibo de pago por derechos.								Mesa de Partes	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y	Gerente de Infraestructura

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - TARAPOTO

Mun. Prov. de San Martín - JEFATURA DE ASESORIA JURIDICA - TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE ADMINISTRACION - TARAPOTO

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
	Base legal: TUOT. Item 2.01.10. Ordenanza Nº 007-2008-A/MPSM	5 **Requisitos adicionales:** Copia de escritura pública o Autorización expresa del propietario del inmueble (en caso de local alquilado)		0.8023	S/ 35.30		X		03 días		Catastro	Catastro	
34	**Certificado de Ubicación de Predio Urbano y/o jurisdicción.** **Base legal:** TUOT. Ítem 2.01.11 Ordenanza Nº 007-2008-A/MPSM	1 Solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio fiscal, Nº de fax y/o teléfono, y correo electrónico 2 Copia del titulo de propiedad a registrar. 3 Recibo de pago por derechos.		0.6455	S/ 28.40		X		03 días	Mesa de Partes	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Gerente de Infraestructura
35	**Resellado de Planos.** Nota: Solo planos aprobados por la Comisión Técnica Revisora de Proyectos y por la Municipalidad. **Base Legal:** TUOT. Ítem 2.01.38 Ordenanza Nº 007-2008-A/MPSM	1 Solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio fiscal, Nº de fax y/o teléfono, y correo electrónico 2 Planos a resellar		0.6295	S/ 27.70	X				Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Gerente de Infraestructura
36	**Visación de Planos y Memoria Descriptiva** **Base Legal :** *Reglamento de inscripción de predios de la SUNARP. *Resolución Nº 097-2013-SUNARP/SN. *DS. N° 006-2017-JUS, TUO Ley N° 27444, art. 31, 34, 51, 52, 60, 61,y 62. *Código procesal Civil, art. 505 numeral 2 *DS. N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal; art. 68 *DL N° 1246, aprueban medidas de simp. administrativa; art. 2, 3, 4 y 5 *Ley de Recursos Hídricos N° 29338, Reglamento de la Ley N° 29338 (Art. 113°: Fajas Marginales); Resolución Jefatural N° 332-2016-ANA. * O.M. N° 018-2018-MPSM (24.10.2018)	1 Solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio fiscal, Nº de fax y/o teléfono, y correo electrónico 2 Copia de documento legal de propiedad 3 Memoria descriptiva y Planos del predio urbano por duplicado, firmado por profesional Verificador. 3 Contar con la Ficha Catastral y/o Constancia Negativa de Catastro del predio urbano. 4 Comprobante de pago po derecho de trámite. 5 Informe emitido por el ANA que determine que el predio materia de la visación no afecta a la faja marginal (De ser el caso).		0.3955	S/ 17.40		X		03 días	Mesa de Partes	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Gerente de Infraestructura
37	**Certificado de Zonificacion y Vías.** (Con fines de Habilitación, Regularización urbana, o Alineamiento Vial con fines de instalación de grifos) **Base Legal:** Reglamento de Habilitación Urbana y Licencia de Edificaciones. D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA. Arts. 5, 32, 39 D.S. N° 011-2006-VIVIENDA - 08/05/06-RNE	1 Solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio fiscal, Nº de fax y/o teléfono, y correo electrónico 2 Si el solicitante es Persona Jurídica presentar Vigencia de Poder expedida por la SUNARP con una antigüedad no mayor a 30 días naturales 3 Copia Literal de dominio (detallada y con una antigüedad no mayor de 03 meses) 4 Un juego de planos y en formato digital de: a) Localización (Esc. 1/5,000) y Ubicación (Esc. 1/500) b) Plano perimétrico georeferenciado (Esc. 1/200 ó 1/250), indicar elementos físicos del entorno 5 Recibo de pago por derechos.		1.1523	S/ 50.70		X		05 días	Mesa de Partes	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 30 días	Gerente de Infraestructura 30 días
38	**Certificado de Compatibilidad de Uso exigidos por el D. S. Nº 030-98-EM y D. S. Nº 01-94-EM** Nota: Establecimientos destina dos a la comercia- lización de combustible, gas, grifos, y similares. Los requisitos 3, 4 y 5 deben estar firmados por Profesional Colegiado. **Base Legal:** D.S. Nº 020-2001-EM D.S. Nº 054-93-EM D.S. Nº 052-93-EM-GAS D.S. Nº 01-94-EM D.S. Nº 027-94-EM D.S. Nº 020-2001-EM	1 Solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio fiscal, Nº de fax y/o teléfono, y correo electrónico 2 Copia simple del Titulo de Propiedad del terreno o contrato de arriendo o convenio de cesión de uso o cualquier otra modalidad contractual. 3 Plano de ubicación, firmado por profesional colegiado. 4 Certificado de Zonificación 5 Plano de distribución general del proyecto, firmado por profesional colegiado. 6 Memoria Descriptiva del proyecto, firmado por profesional colegiado. 7 Recibo por dereechos de pagos		0.9636	S/ 42.40		X		07 días	Mesa de Partes	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Gerente de Infraestructura
39	**Certificado de Compatibilidad de Uso de suelo** Nota: Predios urbanos destinados a actividades comerciales. Los requisitos 3, 4 y 5 deben estar firmados por Profesional Colegiado. **Base Legal:**	1 Solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio fiscal, Nº de fax y/o teléfono, y correo electrónico 2 Copia simple del Titulo de Propiedad del terreno o contrato de arriendo o convenio de cesión de uso o cualquier otra modalidad contractual. 3 Plano de ubicación	Solicitud	0.8591	S/ 37.80		X		07 días	Mesa de Partes	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Gerente de Infraestructura

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
	*Plan de Desarrollo Urbano de la ciudad de Tarapoto y los Núcleos Urbano de los distritos Morales y de La banda. de Shilcayo. Ord. Nº 049-2011-MPSM (29-10-2011)	4 Memoria Descriptiva del proyecto 5 Recibo por derecho de pago											
40	**Certificado de Zonificación** **Base Legal:** Plan de Desarrollo Urbano de la ciudad de Tarapoto y los Núcleos Urbano de los distritos Morales y de La banda. de Shilcayo. Ord. Nº 049-2011-MPSM (29-10-2011)	1 Solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio fiscal, Nº de fax y/o teléfono, y correo electrónico 2 Plano de ubicación del predio o local 3 Recibo de pago por derechos	Solicitud	1.2523	S/ 55.10		X		02 días		Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 30 días	Gerente de Infraestructura 30 días
41	**Certificación de Habitabilidad.** Nota: Los requisitos 2 y 3 deben estar firmados por Arquitecto o Ingeniero Civil. **Base Legal:** Item 2.01.16 del TUOT de MPSM Ordenanza 007-2008-A/MPSM	1 Solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio fiscal, Nº de fax y/o teléfono, y correo electrónico 2 Planos de ubicación y distribución del local. 3 Breve Memoria Descriptiva. 4 Recibo por derecho de pago	Solicitud	0.9705	S/ 42.70		X		05 días	Mesa de Partes	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 30 días	Gerente de Infraestructura 30 días
42	**Cambio de Zonificación** **Nota.**-Este trámite se realiza cuando el interesado desea por criterios técnicos modificar la zona donde se ubica una edificación que desea usarla con determinados fines que la actual zona no lo permite.Los requisitos 4 y 5 deben ser firmados por Profesional Colegiado. **Base Legal:** Plan de Desarrollo Urbano de la ciudad de Tarapoto y los Núcleos Urbano de los Distritos de Morales y La Banda de Shilcayo. Ord. Nº 049-2011-MPSM (29-10-2011). -Reglamento de acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano. Capitulo XIV-Art. 50,51,52 y 53. D.S.004-2011-VIVIENDA (17.06.2011)	1 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales. En caso que el solicitante del cambio de zonificación es una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales. 2 Documentos de los concesionarios de los servicios de agua, alcantarillado y energía eléctrica que acrediten la viabilidad del cambio de zonificación solicitado, en caso que la solicitud implique un incremento en dotación de estos servicios 3 Plano de ubicación y perimétrico de la zona, firmado por profesional colegiado y habilitado. 4 Memoria Descriptiva suscrita por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado que sustente el cambio solicitado, señalando la suficiencia de los servicios públicos, como vialidad, limpieza pública, transporte y de la dotación de equipamientos urbanos de educación, salud y recreación. 5 Recibo por derechos.	Solicitud	8.0682	S/ 355.00			X	30 días	Mesa de Partes	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Gerente de Infraestructura
43	**Acumulación de terrenos urbanos con rectificatoria de medidas perimétricas y área.** Nota: Procede cuando dos lotes son contiguos o adyacentes estan debidamente registrados y del mismo Titular, ubicado dentro el área urbana de la ciudad. Los planos y la memoria deberán ser presentados por duplicado y firmados por Profesional Ing. /Arq. Verificador. **Base Legal:** *Ley de Regulacion de Habilitaciones Urbanas y de Edificacion, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07) Art . 31° *Reglamento de Licencias de Habilitacion Urana y Licencias de Edificacion, D.S. 008-2013-VIVIENDA. Art. 25, 29 y 30. Reglamento de inscripccion de predios Sunarp (Resolucion N° 097-2013-SUNARP/SN) Decreto Supremo N.° 002-89-JUS.	1 FUHU, llenado y firmado por propietario y profesional responsable 2 Copia del titulo de propiedad del terreno matriz o copia literal de dominio público de cada predio a acumular. 3 Copia ficha catastral o constancia negativa de cada lote a acumular, mas de lote acumulado. 4 Planos de ubicación, Localización, Perimetrico 5 Memoria descriptiva 6 Recibo de pago por derechos. *Reglamento de Licencias de Habilitacion Urana y Licencias de Edificacion, D.S. 008-2013-VIVIENDA. Art. 25, 29 y 30.	FUHU	Visación: 1.1568	S/ 50.90			X	15 días	Mesa de Partes	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Gerente de Infraestructura
44	**Acumulación de predios urbanos sin rectificación de medidas perimétricas y área.** **Base Legal :** Reglamento de inscripccion de predios Sunarp (Resolucion N° 097-2013-SUNARP/SN) Decreto Supremo N.° 002-89-JUS	1 Solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio fiscal, Nº de fax y/o teléfono, y correo electrónico 2 Copia del titulo de propiedad del terreno matriz o copia literal de dominio público de cada predio a acumular. 3 Copia ficha catastral o constancia negativa de cada lote a acumular, mas de lote acumulado. 4 Planos de ubicación, Localización, Perimetrico	Solicitud	-Visación: 0.5227	S/ 23.00		X		03 días	Mesa de Partes	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
		5 Memoria descriptiva 6 Recibos de pago por derechos											
45	**Expedición de Constancias y/o Certificados, Duplicados y Transferencias Varias.** **Base Legal:** * Item 2.03.18 de la Ordenanza Nº 010-2007-A/MPSM	1 Recibo por Derechos 2 Copia de Certificado a Duplicar o Transferir		1.0841	S/ 47.70		X		03 días	Mesa de Partes	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Gerente de Infraestructura
46	AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ANUNCIOS, AVISOS O ELEMENTOS PUBLICITARIOS **46.1 Ubicación de Panel simple, Panel Electrónico, Cartelera, Escaparate, Marquesina, Aviso Volumétrico, Murales, Gigantografía, Banderola y/o Afiche.** **Base Legal** Constitución Política del Perú Ley Nº 28976 - 05/02/07 y sus modificatorias Ley Nº 27972 . 27/05/03 Ley Nº 27444 - 11/04/01 Decreto Legislativo N° 1246 R.M. Nº 088-2015-PCM Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI Decreto Legislativo N° 1272 Ordenanza Municipal N° 008-2012-MPSM, de fecha 18.04.18 Ordenanza Municipal N° 025-2018-MPSM	* GENERALES 1 Formato - Solicitud de de autorización, con carácter de declaración jurada, en el que se consigne entre otros: a) El número del RUC del propietario del elemento publicitario b) El número de recibo, de pago por derecho de tramite 2 Presentar las siguientes vistas: a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Fotografía en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario. c) Fotomontaje del anuncio o aviso publicitario para el que se solicita Autorización, en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará. 3 Copia de la Autorización Municipal de funcionamiento del establecimiento comercial donde se instalará (de ser el caso). 4 Número del documento de identidad del solicitante o representante legal. 5 Pago por derecho de tramite	* Panel simple pintado hasta 12m2 * Panel simple iluminado hasta 12m2 * Panel simple luminoso hasta 12m2 * Letrero luminoso adosado a la fachada y paredes (Aviso volumétrico) hasta 12m2 * Panel electrónico (especial) hasta 12m2 * Murales pintados en pared, más de 12m2 * Gigantografía * Cartelera y/o valla * Marquesina * Escaparate * Banderola o afiche	2.0827 2.7689 3.4548 1.1516 19.6023 6.8182 7.3755 7.3755 1.1527 11.5184 3.9091	S/. 91.64 S/. 121.83 S/. 152.01 S/. 50.67 S/. 862.50 S/. 300.00 S/. 324.52 S/. 324.52 S/. 50.72 S/. 506.81 S/. 172.00		X		30 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Gerente de Infraestructura
		* ADICIONALES **EN CASO EL ELEMENTO PUBLICITARIO SE PROYECTE UBICAR EN BIENES DE DOMINIO PRIVADO** 1 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. 2 En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentarse documento de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios. 3 Autorización del propietario de la edificación para elementos publicitarios adosados al paramento contiguo o advacente a la edificación con retiro. **EN CASO EL ELEMENTO PUBLICITARIO SEA DEL TIPO LUMINOSO, ILUMINADO O ESPECIAL** 1 Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas, refrendado por un Ing. Electricista o Ing. Mecánico Electricista. 2 Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente, refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista 3 Carta de responsabilidad de obra, refrendado por un Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - TARAPOTO

Munic. Prov. de San Martín - JEFATURA DE ASESORIA JURIDICA - TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA ADMINISTRATIVA - TARAPOTO

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
		EN CASO EL ELEMENTO PUBLICITARIO SE PROYECTE UBICAR EN BIENES DE USO PUBLICO 1 Plano de Ubicación con coordenadas UTM, a escala 1/500 o 1/250 2 Esquema de Localización, a escala 1/5,000. Se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel hasta el eje de la base al borde exterior de la pista. 3 Adjuntar el archivo digital del plano 4 En caso de anuncios o avisos publicitarios luminosos, iluminados o especiales deberán presentar copia de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicio correspondiente 5 Pago del derecho correspondiente por el Aprovechamiento Particular de Bienes de Dominio o Uso Público (de ser el caso) **Nota.-** La autorización para instalar el elemento estructural del anuncio o aviso publicitario de tipo luminoso, iluminado o especial, deberá ser solicitada a la de Sub Gerencia de Planeamiento, Catastro y Desarrollo Urbano. **PARA AFICHES O BANDEROLAS DE CAMPAÑAS Y EVENTOS TEMPORALES:** En el Formato-Solicitud debe consignase el tiempo de exhibición de los afiches o banderolas.											
	46.2 Ubicación de Paneles Monumentales (Unipolares, Totem, etc) y Paleta publicitaria. **Base Legal** Constitución Política del Perú Ley Nº 28976 - 05/02/07 y sus modificatorias Ley Nº 27972 . 27/05/03 Ley Nº 27444 - 11/04/01 Decreto Legislativo N° 1246 R.M. Nº 088-2015-PCM Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI Decreto Legislativo N° 1272 Ordenanza Municipal N° 008-2012-MPSM, de fecha 18.04.18 Ordenanza Municipal N° 025-2018-MPSM	*** GENERALES** 1 Formato - Solicitud de de autorización, con carácter de declaración jurada, en el que se consigne entre otros: a) El número del RUC del propietario del elemento publicitario b) El número de recibo, de pago por derecho de tramite 2 Presentar las siguientes vistas: a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Fotografía en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario. c) Fotomontaje del anuncio o aviso publicitario para el que se solicita Autorización, en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará. 3 Copia de la Autorización Municipal de funcionamiento del establecimiento comercial donde se instalará (de ser el caso). 4 Número del documento de identidad del solicitante o representante legal. Pago por derecho de tramite *** ADICIONALES** **EN CASO EL ELEMENTO PUBLICITARIO SEA DEL TIPO PANEL MONUMENTAL** 1 Plano de Ubicación con coordenadas UTM, a escala 1/500 o 1/250 2 Esquema de Localización, a escala 1/5,000. Se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel hasta el eje de la base al borde exterior de la pista. 3 Adjuntar el archivo digital del plano 4 Especificaciones Técnicas y Plano de Estructuras a escala conveniente, refrendados por un Ingeniero Civil.	* Paleta Publicitaria * Panel Monumental lumnoso (especial) mayor a 12m2 * Panel Monumental iluminado mayor a 12m2 * Panel Monumental simple mayor a 12m2	27.6636 23.0523 18.4500 11.5409	S/. 1,217.20 S/. 1,014.30 S/. 811.80 S/. 507.80				X	30 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Gerente de Infraestructura

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación		Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
								Pos.	Neg.					
			EN CASO EL ELEMENTO PUBLICITARIO SE PROYECTE UBICAR EN BIENES DE DOMINIO PRIVADO											
		1	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.											
		2	En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentarse documento de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios.											
		3	Autorización del propietario de la edificación para elementos publicitarios adosados al paramento contiguo o advacente a la edificación con retiro											
			EN CASO EL ELEMENTO PUBLICITARIO SEA DEL TIPO LUMINOSO, ILUMINADO O ESPECIAL Con áreas de exhibición mayores a 12.00 m2											
		1	Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas, refrendado por un Ing. Electricista o Ing. Mecánico Electricista.											
		2	Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente, refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista											
		3	Carta de responsabilidad de obra, refrendado por un Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista.											
			EN CASO EL ELEMENTO PUBLICITARIO SE PROYECTE UBICAR EN BIENES DE USO PUBLICO											
		1	Plano de Ubicación con coordenadas UTM, a escala 1/500 o 1/250											
		2	Esquema de Localización, a escala 1/5,000. Se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel hasta el eje de la base al borde exterior de la pista.											
		3	Adjuntar el archivo digital del plano											
		4	En caso de anuncios o avisos publicitarios luminosos, iluminados o especiales deberán presentar copia de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicio correspondiente											
		5	Pago del derecho correspondiente por el Aprovechamiento Particular de Bienes de Dominio o Uso Público (de ser el caso)											
			Nota.- La autorización para instalar el elemento estructural del anuncio o aviso publicitario de tipo luminoso, iluminado o especial, deberá ser solicitada a la de Sub Gerencia de Planeamiento, Catastro y Desarrollo Urbano.											
	46.3 Publicidad de Elementos Móviles		**GENERALES**											
	Base Legal Constitución Política del Perú	1	Formato - Solicitud de de autorización, con carácter de declaración jurada, en el que se consigne entre otros: a) El número del RUC del propietario del elemento publicitario b) El número de recibo, de pago por derecho de tramite					X		30 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Gerente de Infraestructura
	Ley Nº 28976 - 05/02/07 y sus modificatorias	2	Documento suscrito por el propietario de la unidad móvil, en el que autoriza la ubicación del elemento publicitario en éste, de ser el caso.											
	Ley Nº 27972 . 27/05/03	3	Copia Simple de la Tarjeta de Propiedad de la Unidad Móvil.											
	Ley Nº 27444 - 11/04/01 Decreto Legislativo N° 1246	4	Presentar las siguientes vistas: a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones b) Fotografía (con fecha) en el cual se debe apreciar el entorno de la unidad móvil donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario. c) Copia Simple de la Tarjeta Única de Circulación y su fecha de expedición, cuando se trate de autobuses, taxis y otros dedicados a la prestación de servicios de transporte público de psajeros. d) Fotomontaje del anuncio o aviso publicitario para el que se solicita Autorización, en el cual se debe apreciar la unidad móvil donde se ubicará.											
	R.M. Nº 088-2015-PCM													
	Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI													
	Decreto Legislativo N° 1272													
	Ordenanza Municipal N° 025-2018-MPSM	5	Pago por derecho de trámite		2.4502	S/ 107.81								

													UIT 2021:	**S/ 4,400.00**
No. Ord.	**DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO**	**REQUISITOS**			**DERECHO DE TRAMITACION**		**CALIFICACION**			**PLAZO PARA RESOLVER**	**INICIO DEL PROCEDIMIENTO**	**AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER**	**INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS**	
		N° y Denominación		**Formulario/código ubicación**	**% DE UIT**	**(S/)**	**AUTOMATICO**	**EVAL. PREVIA**					**RECONSIDERACION**	**APELACION**
								Pos.	**Neg.**					
47	**RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ANUNCIOS, AVISOS O ELEMENTOS PUBLICITARIOS** **Base Legal** Constitución Política del Perú Ley N° 28976 - 05/02/07 y sus modificatorias Ley N° 27972 . 27/05/03 Ley N° 27444 - 11/04/01 Decreto Legislativo N° 1246 R.M. N° 088-2015-PCM Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI Decreto Legislativo N° 1272 Ordenanza Municipal N° 008-2012-MPSM, de fecha 18.04.18 Ordenanza Municipal N° 025-2018-MPSM	1 2 3	Formato - Solicitud de renovación de autorización,con carácter de declaración jurada, en el que se consigne entre otros: a) El número del recibo de pago por derecho de trámite. Y: b) El número de la Resolución de autorización de ubicación de anuncios y avisos publicitarios por vencer c) El número de RUC del propietario del elemento publicitario d) El número de la autorización municipal de funcionamiento del establecimiento comercial en donde se instalará (de ser el caso). e) El número del recibo de pago por derecho por el aprovechamiento de un bien de uso público (de ser el caso). f) Texto suscrito por el propietario del bien de dominio privado o elemento de publicidad, indicando que se encuentra en buen estado de mantenimiento y de seguridad. g) Texto suscrito por profesional responsable indicando que las estructuras del elemento están en condiciones óptimas para soportar el elemento. Foto del elemento actual autorizado. Pago por derecho de trámite		1.9591	S/. 86.20	X				Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Gerente de Infraestructura
48	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 118 M2 CONSTRUIDOS** **(siempre que constituya la única edificación en el lote).** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50. **Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:** 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisotanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	A 1 2 3 4 5 6 7 B 1 2 3	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** FUE por duplicado, debidamente suscrito. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa **Documentación Técnica** Plano de Ubicación y Localización según formato Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Elfectricas. **VERIFICACIÓN TÉCNICA** Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **Notas:** (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva. (e) La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.	FUE ANEXO "D" DEL FUE	2.2795 3.1432	S/ 100.30 POR CADA VISITA DE INSPECCIÓN S/ 138.30	X			05 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente de Infraestructura 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - TARAPOTO - GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Munic. Prov. de San Martín - JEFATURA DE ASESORIA JURIDICA - TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - TARAPOTO - GERENCIA DE ADMINISTRACION

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
49	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR **(la sumatoria del area construida existente y la proyectada no deben exceder los 200 M2)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50. **Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:** **1)** Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 **2)** Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisotanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	A **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. **Documentación Técnica:** 7 Plano de ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas B VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.	FUE ANEXO "D" DEL FUE POR CADA VISITA DE INSPECCIÓN	2.2795 3.1432	S/ 100.30 S/ 138.30	X			05 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente de Infraestructura 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
50	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA AMPLIACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES **(según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50. **Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:** 1) Las obras de edificación en bienes	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad;	FUE ANEXO "D" DEL FUE	2.2795	S/ 100.30	X			05 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para	Gerente de Infraestructura 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
	inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisotanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. **Documentación Técnica** 7 Plano de Ubicación y Localización según formato 8 Planos de Arquitectura **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante **(d)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		3.1432	POR CADA VISITA DE INSPECCIÓN S/ 138.30							resolver el recurso	resolver el recurso
51	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR** **(sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área construida** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50. **Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:** **1)** Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 **2)** Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisotanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	A **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. **Documentación Técnica** 7 Plano de ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las remodeladas **B VERIFICACIÓN TÉCNICA** 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.	FUE ANEXO "D" DEL FUE	2.2795 3.1432	S/ 100.30 POR CADA VISITA DE INSPECCIÓN S/ 138.30	X			05 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente de Infraestructura 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
		Notas: **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
52	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS **(De más de 20 ml, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50. **Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:** **1)** Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 **2)** Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisotanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	A **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. **Documentación Técnica** 7 Plano de Ubicación y Localización según formato 8 Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. B **VERIFICACIÓN TÉCNICA** 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.	FUE ANEXO "D" DEL FUE	2.2795 3.1432	S/ 100.30 POR CADA VISITA DE INSPECCIÓN S/ 138.30	X			05 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente de Infraestructura 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
53	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA DEMOLICIÓN TOTAL **(de edificaciones menores de 5 pisos de altura)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto	A **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en el caso que el solicitante	FUE	2.2795	S/ 100.30	X			05 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Gerente de Infraestructura

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
	Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50. **Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:** **1)** Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 **2)** Demoliciones que requieran el uso de explosivos	sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación del profesional que interviene en el proyecto y suscribe la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos, en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra ó 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; y **7.2** Plano de planta de la edificación a demoler. 8 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. **Documentación Técnica** 9 Plano de Ubicación 10 Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil. B **VERIFICACIÓN TÉCNICA** 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses .	ANEXO "D" DEL FUE		POR CADA VISITA DE INSPECCIÓN S/ 138.30	3.1432						15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
54	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA OBRAS DE CARÁCTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARÁCTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50.	A **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la	FUE ANEXO "D" DEL FUE	2.2795	S/ 100.30	X			05 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 15 días hábiles para presentar el recurso	Gerente de Infraestructura 15 días hábiles para presentar el recurso

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
	Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090	verificación administrativa **Documentación Técnica (por duplicado)** 6 Plano de Ubicación 7 Plano Perimétrico 8 Descripción general del proyecto B **VERIFICACIÓN TÉCNICA** 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses .		3.1432	POR CADA VISITA DE INSPECCIÓN S/ 138.30						30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso
55	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, 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** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50.	A **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa **Documentación Técnica (por duplicado)** 6 Plano de Ubicación 7 Plano Perimétrico 8 Descripción general del proyecto B **VERIFICACIÓN TÉCNICA** 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.	FUE ANEXO "D" DEL FUE	2.2795 3.1432	S/ 100.30 POR CADA VISITA DE INSPECCIÓN S/ 138.30	X			05 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente de Infraestructura 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO - TARAPOTO

Munic. Prov. de San Martín - JEFATURA DE ASESORIA JURIDICA - TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE ADMINISTRACION - TARAPOTO

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
		Notas: **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
56	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA, EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR **(no mayores a 5 pisos (no mayores a 5 pisos siempre que el proyecto tenga un máximo de de 3,000 m2 de área construida)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.2, 47 y 51. **Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:** Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3, numeral 2 de la Ley N° 29090.	A **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa **Documentación Técnica** 6 Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar 7 Plano de ubicación y localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad 9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 10 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. B **VERIFICACIÓN TÉCNICA** 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.	FUE ANEXO "D" DEL FUE POR CADA VISITA DE INSPECCIÓN	2.6841 3.1432	S/ 118.10 S/ 138.30		X		15 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente de Infraestructura 30 días hábiles para resolver el recurso

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación		Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
			Notas: **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
57	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS **(en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 42.2, 47 y 51. **Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:** Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.	A	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**		2.6932	S/ 118.50		X		15 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Gerente de Infraestructura
		1	FUE por duplicado, debidamente suscrito.	FUE										
		2	En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.											
		3	Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.											
		4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación										30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso
		5	Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa	ANEXO "D" DEL FUE										
		6	Copia del Reglamento Interno y plano de Independización de la unidad inmobiliaria correspondiente											
		7	Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno											
			Documentación Técnica											
		8	Plano de Ubicación y Localización según formato.											
		9	Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.											
		10	Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE											
		11	Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones			POR CADA VISITA DE INSPECCIÓN								
		B	**VERIFICACIÓN TÉCNICA**		3.1432	S/ 138.30								
		1	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.											
		2	Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE											
		3	Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - TARAPOTO - GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Munic. Prov. de San Martín - JEFATURA DE ASESORIA JURIDICA - TARAPOTO

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
		Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (e) La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
58	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE **(con modificación estructural, aumento de área construida o cambio de uso)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.2, 47 y 51. **Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:** Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090. **A solicitud del Administrado:** Se podrá solicitar licencia para obras de ampliacion, remodelación y demolición parcial en un mismo expediente debiendo presentarse los requisitos exigidos para cada uno de estos procedimientos, de acuerdo al numeral 51.5 del artículo 51 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA	A **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, de+D566:D581bidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. **Documentación Técnica** 7 Plano de ubicación y localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, donde se diferencien las areas existentes de las ampliadas y/o remodeladas; y las memorias justificativas por especialidad 9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 10 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11 Certificado de Factibilidad de Servicios para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda. 12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 13 En caso el predio a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Copia del Reglamento Interno, b) Plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria c) Autorización de la Junta de Propietarios B 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.	FUE ANEXO "D" DEL FUE	2.6909 3.1432	S/ 118.40 POR CADA VISITA DE INSPECCIÓN S/ 138.30		X		15 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente de Infraestructura 30 días hábiles para resolver el recurso

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
		2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
59	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B PARA DEMOLICIÓN PARCIAL **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 42.2, 47 y 51. **Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:** Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.	**Requisitos comunes (por duplicado)** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 7 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1. Plano de ubicación y localización; y 7.2. Plano de planta de la edificación a demoler. diferenciando las áreas a demoler de las remanentes 8 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. **Documentación Técnica** 9 Plano de Ubicación y Localización según formato 10 Planos de Arquitectura (plantas), diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los inmuebles colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de la propiedad. 11 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contem-	FUE ANEXO "D" DEL FUE	2.6818	S/ 118.00		X		15 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente de Infraestructura 30 días hábiles para resolver el recurso

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
		pladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia. 12 Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil. 13 En caso el predio a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Copia del Reglamento Interno, b) Plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria c) Autorización de la Junta de Propietarios B VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		3.1432	POR CADA VISITA DE INSPECCIÓN S/ 138.30							
60	LICENCIA DE EDIFICACIÓN, MODALIDAD C - APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR **(de más de 5 pisos y/omás de 3,000 m2 de área construida)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión **Documentación Técnica** 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser	FUE ANEXO "D" DEL FUE	3.0023	S/ 132.10		X		25 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente de Infraestructura 30 días hábiles para resolver el recurso

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - TARAPOTO

Munic. Prov. de San Martín - JEFATURA DE ASESORIA JURIDICA - TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE ADMINISTRACION - TARAPOTO

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
							Pos.	Neg.					
		el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones											
		11 Certificado de Factibilidad de Servicios											
		12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.											
		13 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas 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 conforme 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: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE			POR CADA VISITA DE INSPECCIÓN								
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:		3.1432	S/ 138.30								
		1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.											
		2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE											
		3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO - TARAPOTO

Munic. Prov. de San Martín - JEFATURA DE ASESORIA JURIDICA - TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE ADMINISTRACION - TARAPOTO

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
		4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
61	LICENCIA DE EDIFICACIÓN, MODALIDAD C - APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - 'PARA EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA **(a excepción de las previstas en la Modalidad D)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.	A **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión **Documentación Técnica** 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.	FUE ANEXO "D" DEL FUE	3.0023	S/ 132.10		X		25 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente de Infraestructura 30 días hábiles para resolver el recurso

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
							Pos.	Neg.					
		9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE			POR CADA VISITA DE INSPECCIÓN								
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.		3.1432	S/ 138.30								

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
		2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
62	LICENCIA DE EDIFICACIÓN, MODALIDAD C - APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.	A **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión	FUE ANEXO "D" DEL FUE	3.0023	S/ 132.10		X		25 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente de Infraestructura 30 días hábiles para resolver el recurso

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
							Pos.	Neg.					
		Documentación Técnica 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes												

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - TARAPOTO - GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Mun. Prov. de San Martín - JEFATURA DE ASESORIA JURIDICA - TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - TARAPOTO - GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
		e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE			POR CADA VISITA DE INSPECCIÓN								
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		3.1432	S/ 138.30								
63	LICENCIA DE EDIFICACIÓN, MODALIDAD C - APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES **(previamente declarados)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.	FUE	3.0023	S/ 132.10		X		25 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Gerente de Infraestructura

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - TARAPOTO

Munic. Prov. de San Martín - JEFATURA DE ASESORIA JURIDICA - TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN - TARAPOTO

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
	* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.	4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión **Documentación Técnica** 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones. 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios	ANEXO "D" DEL FUE									30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - TARAPOTO - GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Munic. Prov. de San Martín - JEFATURA DE ASESORIA JURIDICA - TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN - TARAPOTO

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
							Pos.	Neg.					
		- Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE			POR CADA VISITA DE INSPECCIÓN								
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		3.1432	S/ 138.30								

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
64	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - 'PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida) **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión **Documentación Técnica** 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa.	FUE ANEXO "D" DEL FUE	3.0023	S/ 132.10		X		25 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente de Infraestructura 30 días hábiles para resolver el recurso

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
							Pos.	Neg.					
		de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE			POR CADA VISITA DE INSPECCIÓN								
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		3.1432	S/ 138.30								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - TARAPOTO

Munic. Prov. de San Martín - JEFATURA DE ASESORIA JURIDICA - TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN - TARAPOTO

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
65	LICENCIA DE EDIFICACIÓN, MODALIDAD C - APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES DE MERCADOS **(que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión **Documentación Técnica** 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.	FUE ANEXO "D" DEL FUE	3.0023	S/ 132.10		X		25 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente de Infraestructura 30 días hábiles para resolver el recurso

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
		c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE			POR CADA VISITA DE INSPECCIÓN S/ 138.30								
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		3.1432								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - TARAPOTO

Munic. Prov. de San Martín - JEFATURA DE ASESORIA JURIDICA - TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN - TARAPOTO

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
66	LICENCIA DE EDIFICACIÓN, MODALIDAD C - APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - 'PARA LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes) **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión **Documentación Técnica** 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa.	FUE ANEXO "D" DEL FUE	3.0023	S/ 132.10		X		25 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente de Infraestructura 30 días hábiles para resolver el recurso

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO - TARAPOTO

Munic. Prov. de San Martín - JEFATURA DE ASESORIA JURIDICA - TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN - TARAPOTO

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
							Pos.	Neg.					
		de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE											
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(l)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		3.1432	POR CADA VISITA DE INSPECCIÓN S/ 138.30							

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
67	LICENCIA DE EDIFICACIÓN, MODALIDAD C - APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - 'PARA TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.	A **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión **Documentación Técnica** 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa.	FUE ANEXO "D" DEL FUE	3.0023	S/ 132.10		X		25 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente de Infraestructura 30 días hábiles para resolver el recurso

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
							Pos.	Neg.					
		de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE			POR CADA VISITA DE INSPECCIÓN								
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		3.1432	S/ 138.30								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - TARAPOTO

Munic. Prov. de San Martín - JEFATURA DE ASESORIA JURIDICA - TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN - TARAPOTO

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
68	LICENCIA DE EDIFICACIÓN, MODALIDAD C - APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES **(de 5 o más pisos del altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.	A **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión 7 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 8 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1. Plano de ubicación y localización; y 7.2. Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes 9 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. **Documentación Técnica** 10 Plano de Ubicación y Localización según formato. 11 Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delineará las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad 12 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. 13 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia. 14 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda. b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.	FUE ANEXO "D" DEL FUE	1.9227	S/ 84.60 POR CADA VISITA DE INSPECCIÓN		X		25 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente de Infraestructura 30 días hábiles para resolver el recurso
		B **VERIFICACIÓN TÉCNICA** Despues de haberse notificado el dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características		3.1432	S/ 138.30								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - TARAPOTO - GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Munic. Prov. de San Martín - JEFATURA DE ASESORIA JURIDICA - TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN - TARAPOTO

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
		de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. mayor a la duración del proceso edificatorio. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4. **(g)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
69	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN, MODALIDAD C - APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS 'PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUIINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/omás de 3,000 m2 de área construida)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa **Documentación Técnica** 6 Plano de Ubicación y Localización según formato. 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 10 Certificado de Factibilidad de Servicios 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.	FUE ANEXO "D" DEL FUE	1.9159	S/ 84.30		X		5 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente de Infraestructura 30 días hábiles para resolver el recurso

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
							Pos.	Neg.					
		14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE.											
		15 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano			POR CADA VISITA DE INSPECCIÓN								
		B **VERIFICACIÓN TÉCNICA** Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:		3.1432	S/ 138.30								
		1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.											
		2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE											
		3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.											
		4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.											
		Notas: **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - TARAPOTO

Munic. Prov. de San Martín - JEFATURA DE ASESORIA JURIDICA - TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - SECRETARIA GENERAL - TARAPOTO

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
		(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
70	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN, MODALIDAD C - APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS 'PARA EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.	A 1 2 3 4 5 **Documentación Técnica** 6 7 8 9 10 11	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** FUE por duplicado, debidamente suscrito. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa Plano de Ubicación y Localización según formato. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.	FUE ANEXO "D" DEL FUE	1.9159	S/ 84.30		X		5 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente de Infraestructura 30 días hábiles para resolver el recurso

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
							Pos.	Neg.					
		12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE. 14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano			POR CADA VISITA DE INSPECCIÓN								
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.		3.1432	S/ 138.30								

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
		(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
71	LICENCIA DE EDIFICACIÓN, MODALIDAD C - APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS 'PARA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa **Documentación Técnica** 6 Plano de Ubicación y Localización según formato. 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.	FUE ANEXO "D" DEL FUE	1.9159	S/ 84.30		X		5 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente de Infraestructura 30 días hábiles para resolver el recurso

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
							Pos.	Neg.					
		12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE. 14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano			POR CADA VISITA DE INSPECCIÓN								
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.		3.1432	S/ 138.30								

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
		Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
72	LICENCIA DE EDIFICACIÓN, MODALIDAD C - APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS 'PARA INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados) **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.	A 1 2 3 4 5 6 7 8 9	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** FUE por duplicado, debidamente suscrito. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa **Documentación Técnica** Plano de Ubicación y Localización según formato. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones	FUE ANEXO "D" DEL FUE	1.9159	S/ 84.30		X		5 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente de Infraestructura 30 días hábiles para resolver el recurso

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
							Pos.	Neg.					
		10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE. 14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano			POR CADA VISITA DE INSPECCIÓN								
		B **VERIFICACIÓN TÉCNICA** Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.		3.1432	S/ 138.30								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - TARAPOTO

Munic. Prov. de San Martín - JEFATURA DE ASESORIA JURIDICA - TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE ADMINISTRACION - TARAPOTO

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
		Notas: **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
73	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN, MODALIDAD C - APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS 'PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.	A 1 2 3 4 5 6 7 8 9	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** FUE por duplicado, debidamente suscrito. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa **Documentación Técnica** Plano de Ubicación y Localización según formato. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones	FUE ANEXO "D" DEL FUE	1.9159	S/ 84.30		X		5 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente de Infraestructura 30 días hábiles para resolver el recurso

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - TARAPOTO - GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Munic. Prov. de San Martín - JEFATURA DE ASESORIA JURIDICA - TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE ADMINISTRACION - TARAPOTO

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
							Pos.	Neg.					
		10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE. 14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano			POR CADA VISITA DE INSPECCIÓN								
		B **VERIFICACIÓN TÉCNICA** Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.		3.1432	S/ 138.30								

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
		Notas: **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
74	LICENCIA DE EDIFICACIÓN, MODALIDAD C - APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS 'PARA EDIFICACIONES DE MERCADOS **(que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.	A 1 2 3 4 5 **Documentación Técnica** 6 7 8 9	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** FUE por duplicado, debidamente suscrito. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa Plano de Ubicación y Localización según formato. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones	FUE ANEXO "D" DEL FUE	1.9159	S/ 84.30		X		5 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente de Infraestructura 30 días hábiles para resolver el recurso

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - TARAPOTO

Munic. Prov. de San Martín - JEFATURA DE ASESORIA JURIDICA - TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE ADMINISTRACION - TARAPOTO

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
							Pos.	Neg.					
		10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE. 14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano			POR CADA VISITA DE INSPECCIÓN								
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.		3.1432	S/ 138.30								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - TARAPOTO - GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Munic. Prov. de San Martín - JEFATURA DE ASESORIA JURIDICA - TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE ADMINISTRACION - TARAPOTO

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
		Notas: **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
75	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN, MODALIDAD C - APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS 'PARA LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.	A **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa **Documentación Técnica** 6 Plano de Ubicación y Localización según formato. 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones	FUE ANEXO "D" DEL FUE	1.9159	S/ 84.30		X		5 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente de Infraestructura 30 días hábiles para resolver el recurso

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - TARAPOTO

Munic. Prov. de San Martín - JEFATURA DE ASESORIA JURIDICA - TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - SECRETARIA GENERAL - TARAPOTO

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
							Pos.	Neg.					
		10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE. 14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano			POR CADA VISITA DE INSPECCIÓN								
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.		3.1432	S/ 138.30								

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
		Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
76	LICENCIA DE EDIFICACIÓN, MODALIDAD C - APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS 'PARA TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa **Documentación Técnica** 6 Plano de Ubicación y Localización según formato. 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones	FUE ANEXO "D" DEL FUE	1.9159	S/ 84.30		X		5 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente de Infraestructura 30 días hábiles para resolver el recurso

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - TARAPOTO - GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Munic. Prov. de San Martín - JEFATURA DE ASESORIA JURIDICA - TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE ADMINISTRACION - TARAPOTO

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
		10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE. 14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano			POR CADA VISITA DE INSPECCIÓN							
		B **VERIFICACIÓN TÉCNICA** Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.		3.1432	S/ 138.30							

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
		Notas: **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
77	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN, MODALIDAD C - APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos del altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 7 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1. Plano de ubicación y localización; y 7.2. Plano de planta de la edificación a demoler. diferenciando las áreas a demoler de las remanentes 8 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.	FUE ANEXO "D" DEL FUE	1.1455	S/ 50.40		X		5 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente de Infraestructura 30 días hábiles para resolver el recurso

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
							Pos.	Neg.					
		Documentación Técnica 9 Plano de Ubicación y Localización según formato. 10 Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delineará las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. 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 contemplados 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 lo siguiente: a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda. b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones. 14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano			POR CADA VISITA DE INSPECCIÓN								
		B **VERIFICACIÓN TÉCNICA** Despues de haberse notificado el dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. mayor a la duración del proceso edificatorio. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4. **(g)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		3.1432	S/ 138.30								

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
78	LICENCIA DE EDIFICACIÓN, MODALIDAD D - APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - 'PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión **Documentación Técnica** 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.	FUE ANEXO "D" DEL FUE	3.0068	S/ 132.30		X		25 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente de Infraestructura 30 días hábiles para resolver el recurso

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
		c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE			POR CADA VISITA DE INSPECCIÓN								
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		3.1432	S/ 138.30								

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
79	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN, MODALIDAD D - APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - 'PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de área construida)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54.	A **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión **Documentación Técnica** 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.	FUE ANEXO "D" DEL FUE	3.0068	S/ 132.30		X		25 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente de Infraestructura 30 días hábiles para resolver el recurso

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
							Pos.	Neg.					
		c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los empiames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE			POR CADA VISITA DE INSPECCIÓN								
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(l)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		3.1432	S/ 138.30								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - TARAPOTO - GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO

Munic. Prov. de San Martín JEFATURA DE ASESORIA JURIDICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - TARAPOTO - GERENCIA DE ADMINISTRACION

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
80	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN, MODALIDAD D - APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - 'EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con más de 15,000 m2 de área construida)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54.	A **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión **Documentación Técnica** 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.	FUE ANEXO "D" DEL FUE	3.0068	S/ 132.30		X		25 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente de Infraestructura 30 días hábiles para resolver el recurso

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
		c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE			POR CADA VISITA DE INSPECCIÓN								
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		3.1432	S/ 138.30								

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
81	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN, MODALIDAD D - APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - 'PARA LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de más de 20,000 ocupantes)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54.	A **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión **Documentación Técnica** 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.	FUE ANEXO "D" DEL FUE	3.0068	S/ 132.30		X		25 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente de Infraestructura 30 días hábiles para resolver el recurso

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - TARAPOTO - GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Munic. Prov. de San Martín - JEFATURA DE ASESORIA JURIDICA - TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE ADMINISTRACION - TARAPOTO

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
		c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE			POR CADA VISITA DE INSPECCIÓN S/ 138.30								
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		3.1432								

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
82	LICENCIA DE EDIFICACIÓN, MODALIDAD D - APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54.	A **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión **Documentación Técnica** 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.	FUE ANEXO "D" DEL FUE	3.0068	S/ 132.30		X		25 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente de Infraestructura 30 días hábiles para resolver el recurso

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - TARAPOTO - GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Munic. Prov. de San Martín - JEFATURA DE ASESORIA JURIDICA - TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - TARAPOTO - GERENCIA DE ADMINISTRACION

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
							Pos.	Neg.					
		c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE			POR CADA VISITA DE INSPECCIÓN								
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las caracteristicas de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		3.1432	S/ 138.30								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - TARAPOTO - GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Muni. Prov. de San Martín - JEFATURA DE ASESORIA JURIDICA - TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE ADMINISTRACION - TARAPOTO

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS N° y Denominación	REQUISITOS Formulario/código ubicación	DERECHO DE TRAMITACION % DE UIT	DERECHO DE TRAMITACION (S/)	CALIFICACION AUTOMATICO	CALIFICACION EVAL. PREVIA Pos.	CALIFICACION EVAL. PREVIA Neg.	PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS RECONSIDERACION	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS APELACION
83	**MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD B (antes de emitida la licencia de edificación)**	1 Solicitud 2 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 3 Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación. que corresponda.		1.9477	S/ 85.70		X		**15 días**	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 30 días	Gerente de Infraestructura 30 días
84	**MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN - EN LAS MODALIDADES C Y D - COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la licencia de edificación)** **Base Legal** * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 60.	1 Solicitud 2 Documentación técnica exigida para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta. 3 Planos del Proyecto modificado 4 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión - Comisión Técnica 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		3.4568	S/ 152.10		X		**25 días**	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 30 días	Gerente de Infraestructura 30 días
85	**MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD A (modificaciones sustanciales)** **Base Legal** * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 60.	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.	ANEXO "H" DEL FUE	0.9568	S/ 42.10	X				Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 30 días	Gerente de Infraestructura 30 días
86	**MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales)** **Base Legal** * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 60.	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta. 3 Factibilidades de Servicios de corresponder 4 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.	ANEXO "H" DEL FUE	1.4886	S/ 65.50		X		**15 días**	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Gerente de Infraestructura
87	**PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para todas las Modalidades: A, B, C y D)** **Base Legal** *Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; art. 79° numeral 3.6.2 * DS N° 006-2017 - Vivienda, TUO de la Ley N° 29090; art. 4° numeral 9 y art. 28° *DS. N° 011-2017 - Vivienda; Reglamento de la Ley N° 29090, art. 70° *DS N° 002-2017 - Vivienda, Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica *DS. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General; art. 42° y 47° *DL. N° 1246-2016, aprueban diversas medidas de simplificación administrativa; art. 2°, 3°, 4° y 5° *DS. N° 011-2006-Vivienda, aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y modificatorias *OM N° 018-2018-MPSM (24.10.2018)	1 La sección del Formulario Único de Edificaciones FUE correspondiente al Anexo C - Predeclaratoria de Edificación debidamente suscrito. Indicación del número de recibo, la fecha y el monto pagado por el derecho correspondiente. 2 En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, presenta los siguientes documentos: a) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la escritura pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular. b) En el caso que 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 asientoen el que conste inscrita la misma. 3 Copia de los Planos de Ubicación y de localización y de la especialidad de Arquitectura de la Licencia respectiva. **Nota:** (a) La documentación técnica serán presentados en tres (03) juegos originales. (b) El Formulario Único de Edificaciones - FUE y sus anexos lo suscriben el administrado y los profesionales responsables del proyecto y tienen carácter de declaración jurada respecto a la información y documentos que se presentan.	ANEXO "C" DEL FUE	0.5523	S/ 24.30		X		5 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerencia de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Infraestructura 30 días hábiles para resolver el recurso

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
88	**CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADA (para las Modalidades: B, C y D) : CASCO NO HABITABLE** SIN VARIACIONES **Base Legal** *Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; art. 79° numeral 3.6.2 * DS N° 006-2017 - Vivienda, TUO de la Ley N° 29090; art. 4° numeral 9 y art. 28-A° *DS. N° 011-2017 - Vivienda; Reglamento de la Ley N° 29090, art. 71° *DS N° 002-2017 - Vivienda, Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica *DS. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General; art. 42° y 47° *DL. N° 1246-2016, aprueban diversas medidas de simplificación administrativa; art. 2°, 3°, 4° y 5° *DS. N° 011-2006-Vivienda, aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y modificatorias *OM N° 018-2018-MPSM (24.10.2018) *El administrado puede optar por solicitar la conformidad de obra y Declaratoria de edificación Anticipada a nivel de casco No habitable, para edificaciones de vivienda, oficina y comercio, solo en las modalidades B, C y D, de acuerdo a lo dispuesto en el art. 28 -A de la Ley, debiendo las edificaciones, tanto los bienes y servicios comunes como las áreas de propiedad exclusiva, encontrarse delimitadas con elementos estructurales, muros, pisos y paramentos según el proyecto aprobado.	1 Formulario Único, debidamente sellado con la recepción y número del expediente asignado, consignando fecha, número de recibo, y monto cancelado por el derecho correspondiente. 2 En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, presenta los siguientes documentos: **a)** En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la escritura pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular. **b)** En el caso que 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 asientoen el que conste inscrita la misma. 3 Declaración jurada firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constatador de Obra, manifestando que la edificación a nivel de casco No Habitable se ha realizado conforme a los planos aprobados de la Licencia. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles 5 Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco No Habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y el profesional responsable. 6 En caso de plantear modificaciones no sustanciales a la obra hasta antes de la presentación de la solicitud de conformidad de Obra y Declaratoria de edificación anticipadas, se presenta adicionalmente lo siguiente: **a)** Planos de replanteo: plano de Ubicación y de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), así como los planos de las especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado, debidamente suscritos y que se encuentraen acreditadas en el cuaderno de obra por el responsable de Obra. Estos Planos son verificados por la Municipalidad o Comisión Técnica. **b)** Copia del comprobante de pago por el derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura y otras establecidas en el literal f) del presente numeral, de haberse efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto. **Nota:** **(a)** La documentación técnica serán presentados en tres (03) juegos originales. **(b)** El Formulario Único de Edificaciones - FUE y sus anexos lo suscriben el administrado y los profesionales responsables del proyecto y tienen carácter de declaración jurada respecto a la información y documentos que se presentan.	ANEXO "C" DEL FUE	0.5523	S/ 24.30		X		10 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerencia de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Infraestructura 30 días hábiles para resolver el recurso
89	**CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADA (para las Modalidades: B, C y D): CASCO NO HABITABLE** CON VARIACIONES **Base Legal** *Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; art. 79° numeral 3.6.2 * DS N° 006-2017 - Vivienda, TUO de la Ley N° 29090; art. 4° numeral 9 y art. 28-A° *DS. N° 011-2017 - Vivienda; Reglamento de la Ley N° 29090, art. 71° *DS N° 002-2017 - Vivienda, Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica *DS. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General; art. 42° y 47° *DL. N° 1246-2016, aprueban diversas medidas de simplificación administrativa; art. 2°, 3°, 4° y 5° *DS. N° 011-2006-Vivienda, aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y modificatorias *OM N° 018-2018-MPSM (24.10.2018)	1 Formulario Único, debidamente sellado con la recepción y número del expediente asignado, consignando fecha, número de recibo, y monto cancelado por el derecho correspondiente. 2 En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, presenta los siguientes documentos: **a)** En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la escritura pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular. **b)** En el caso que 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 asientoen el que conste inscrita la misma. 3 Declaración jurada firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constatador de Obra, manifestando que la edificación a nivel de casco No Habitable se ha realizado conforme a los planos aprobados de la Licencia. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles 5 Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco No Habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y el profesional responsable.	ANEXO "C" DEL FUE	0.5523	S/ 24.30		X		10 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerencia de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Infraestructura 30 días hábiles para resolver el recurso

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - TARAPOTO GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNIC. PROV. DE SAN MARTIN JEFATURA DE ASESORIA JURIDICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - TARAPOTO OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación		Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
	*El administrado puede optar por solicitar la conformidad de obra y Declaratoria de edificación Anticipada a nivel de casco No habitable, para edificaciones de vivienda, oficina y comercio, solo en las modalidades B, C y D, de acuerdo a lo dispuesto en el art. 28 -A de la Ley, debiendo las edificaciones, tanto los bienes y servicios comunes como las áreas de propiedad exclusiva, encontrarse delimitadas con elementos estructurales, muros, pisos y paramentos según el proyecto aprobado.	6	En caso de plantear modificaciones no sustanciales a la obra hasta antes de la presentación de la solicitud de conformidad de Obra y Declaratoria de edificación anticipadas, se presenta adicionalmente lo siguiente: **a)** Planos de replanteo; plano de Ubicación y de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), así como los planos de las especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado, debidamente suscritos y que se encuentraen acreditadas en el cuaderno de obra por el responsable de Obra. Estos Planos son verificados por la Municipalidad o Comisión Técnica. **b)** Copia del comprobante de pago por el derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura y otras establecidas en el literal f) del presente numeral, de haberse efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto. **Nota:** **(a)** La documentación técnica serán presentados en tres (03) juegos originales. **(b)** El Formulario Único de Edificaciones - FUE y sus anexos lo suscriben el administrado y los profesionales responsables del proyecto y tienen carácter de declaración jurada respecto a la información y documentos que se presentan.											
90	**DECLARACIÓN MUNICIPAL DE EDIFICACIÓN TERMINADA** **Base Legal** *Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; art. 79° numeral 3.6.2 * DS N° 006-2017 - Vivienda, TUO de la Ley N° 29090; art. 4° numeral 9 y art. 28-B° *DS. N° 011-2017 - Vivienda; Reglamento de la Ley N° 29090, art. 72° *DS N° 002-2017 - Vivienda, Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica *DS. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General; art. 42° y 47° *DL. N° 1246-2016, aprueban diversas medidas de simplificación administrativa; art. 2°, 3°, 4° y 5° *DS. N° 011-2006-Vivienda, aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y modificatorias *OM N° 018-2018-MPSM (24.10.2018) *Una vez terminadas las obras pendientes de ejecución, las mismas que deben guardar concordancia con los planos y demás documentación técnica presentada y aprobada en el trámite de Conformidad de Obra y declaración anticipada, el administrado solicita la Declaración municipal de la edificación terminada.	1 2 3 4 5 6	Formulario Único, debidamente sellado con la recepción y número del expediente asignado, consignando fecha, número de recibo, y monto cancelado por el derecho correspondiente. En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, presenta los siguientes documentos: **a)** En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la escritura pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular. **b)** En el caso que 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 asientoen el que conste inscrita la misma. En caso de quien silicite la declaración municipal de edificación terminada no sea el propietario del predio o titular del derecho a edificar, deberá acreditarse la representación del titular. En los casos de 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. Declaración jurada firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que las obras pendientes de ejecución se han realizado conforme a los planos aprobados con la licencia de edificación o de replanteo aprobado en el procedimiento de conformidad de Obra y Declaratoria de edificación Anticipadas. Declaración jurada, consignando el número de la partida regiatral y el asiento donde se encuentra inscrita la declaratoria de edificación resultado de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipada. **Nota:** **(a)** La documentación técnica serán presentados en tres (03) juegos originales. **(b)** El Formulario Único de Edificaciones - FUE y sus anexos lo suscriben el administrado y los profesionales responsables del proyecto y tienen carácter de declaración jurada respecto a la información y documentos que se presentan.	ANEXO "C" DEL FUE	0.5523	S/ 24.30		X		10 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerencia de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Infraestructura 30 días hábiles para resolver el recurso
91	**CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (para la Modalidad: A)** **Base Legal** *Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; art. 79° numeral 3.6.2 * DS N° 006-2017 - Vivienda, TUO de la Ley N° 29090; art. 4° numeral 9 y art. 28° *DS. N° 011-2017 - Vivienda; Reglamento de la Ley N° 29090, art. 73° *DS N° 002-2017 - Vivienda, Reglamento de Verificación	1 2	La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado, consignando fecha, número de recibo, y monto cancelado por el derecho correspondiente. En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, presenta los siguientes documentos: **a)** En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la escritura pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular. **b)** En el caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida	FUE	1.6841	S/ 74.10	X			**Automática**	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerencia de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Gerencia de Infraestructura

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
	Administrativa y Técnica *DS. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General; art. 42° y 47° *DL. N° 1246-2016, aprueban diversas medidas de simplificación administrativa; art. 2°, 3°, 4° y 5° *DS. N° 011-2006-Vivienda, aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y modificatorias *OM N° 018-2018-MPSM (24.10.2018)	registral y el asientoen el que conste inscrita la misma. 3 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura Aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado. 4 Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra, o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constatador de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación. 5 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. **Notas:** **(a)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(b)** Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, siempre que dichas edificaciones no se hayan al procedimiento de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipada la dependencia municipal, a solicitud del administrado, se puede extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con: - En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; instalaciones sanitarias, eléctricas y, de ser el caso, instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desague y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación. - En las áreas de propiedad exclusiva: Contar con muros revocados; falsos pisos y/o contrapisos terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas.										30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso
92	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (para las Modalidades: B, C y D) **Base Legal** *Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; art. 79° numeral 3.6.2 * DS N° 006-2017 - Vivienda, TUO de la Ley N° 29090; art. 4° numeral 9 y art. 28° *DS. N° 011-2017 - Vivienda; Reglamento de la Ley N° 29090, art. 73° *DS N° 002-2017 - Vivienda, Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica *DS. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General; art. 42° y 47° *DL. N° 1246-2016, aprueban diversas medidas de simplificación administrativa; art. 2°, 3°, 4° y 5° *DS. N° 011-2006-Vivienda, aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y modificatorias *OM N° 018-2018-MPSM (24.10.2018)	1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado, consignando fecha, número de recibo, y monto cancelado por el derecho correspondiente. 2 En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, presenta los siguientes documentos: **a)** En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la escritura pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular. **b)** En el caso que 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 asientoen el que conste inscrita la misma. 3 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura Aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado. 4 Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra, o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constatador de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación. 5 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. **Notas:** **(a)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(b)** Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, siempre que dichas edificaciones no se hayan al procedimiento de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipada la dependencia municipal, a solicitud del administrado, se puede extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con: - En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; instalaciones sanitarias, eléctricas y, de ser el caso, instalaciones	FUE	1.6841	S/ 74.10		X		**15 días** calendarios	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerencia de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Infraestructura 30 días hábiles para resolver el recurso

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
		de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desague y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación. - En las áreas de propiedad exclusiva: Contar con muros revocados; falsos pisos y/o contrapisos terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas.											
93	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES - MODALIDADES A y B **(para modificaciones "no sustanciales", siempre que se cumplan con la normativa)** **Base Legal** *Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; art. 79° numeral 3.6.2 * DS N° 006-2017 - Vivienda. TUO de la Ley N° 29090: art. 4° numeral 9 y art. 28° * DS. N° 011-2017 - Vivienda; Reglamento de la Ley N° 29090, art. 74° * DS N° 002-2017 - Vivienda, Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica * DS. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General; art. 42° y 47° *DL. N° 1246-2016, aprueban diversas medidas de simplificación administrativa; art. 2°, 3°, 4° y 5° *DS. N° 011-2006-Vivienda, aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y modificatorias *OM N° 018-2018-MPSM (24.10.2018) *La conformidad de obra y Declaratoria de Edificación con variaciones procede solo en los casos que las modificaciones se consideren no sustanciales y siepre que éstas cumplan con las normas vigentes a la fecha de la obtención de la licencia, o a la fecha de presentación de la solicitud de la Conformidad de Obra y declaratoria de edificación con variaciones, según le sea favorable. *Este procedimiento no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. * Se considera **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 del proyecto, de las condiciones mínimas de diseño previstas en el Reglamento nacional de Edificaciones 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 Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.	1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado, consignando fecha, número de recibo, y monto cancelado por el derecho correspondiente. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: **a)** Escritura pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. **b)** Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3 Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el adminiistrado y el profesional responsable o el el profesional de arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constatador de obra. 4 Copia de la sección del cuaderno de obra en la que el responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas 5 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de la obra. 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:** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.	FUE CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN	1.6841	S/ 74.10	X	X		**Automática** (Mod. A) **15 días** calendarios (Mod. B)	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerencia de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Infraestructura 30 días hábiles para resolver el recurso
94	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES - MODALIDADES C y D **(para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)** **Base Legal** *Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; art. 79° numeral 3.6.2 * DS N° 006-2017 - Vivienda. TUO de la Ley N° 29090: art. 4° numeral 9 y art. 28° *DS. N° 011-2017 - Vivienda; Reglamento de la Ley N° 29090, art. 74° *DS N° 002-2017 - Vivienda, Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica *DS. N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General; art. 42° y 47° *DL. N° 1246-2016, aprueban diversas medidas de simplificación administrativa; art. 2°, 3°, 4° y 5° *DS. N° 011-2006-Vivienda, aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y modificatorias	1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado, consignando fecha, número de recibo, y monto cancelado por el derecho correspondiente. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: **a)** Escritura pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. **b)** Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3 Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) y planos de seguridad, cuando las variaciones realizadas involucren la modificación del proyecto de seguridad aprobado, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el el profesional de arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constatador de obra. 4 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de la obra.	FUE CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN	1.6386	S/ 72.10		X		15 días calendarios	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerencia de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerencia de Infraestructura 30 días hábiles para resolver el recurso

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
	*OM N° 018-2018-MPSM (24.10.2018) *La conformidad de obra y Declaratoria de Edificación con variaciones procede solo en los casos que las modificaciones se consideren no sustanciales y siepre que éstas cumplan con las normas vigentes a la fecha de la obtención de la licencia, o a la fecha de presentación de la solicitud de la Conformidad de Obra y declaratoria de edificación con variaciones, según le sea favorable. *Este procedimiento no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. * Se considera **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 del proyecto, de las condiciones mínimas de diseño previstas en el Reglamento nacional de Edificaciones 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 Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.	5 Copias de los comprobantes de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura. Y de ser el caso, al Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED. 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:** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.											
95	ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LAS MODALIDADES A y B **Base Legal** * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 61.	1 Soliciud según formato 2 Plano de Ubicación y Localización según formato. 3 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100 4 Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 5 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene 6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. **Nota:** **(a)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(b)** En todas las modalidades de aprobación, el Anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses.		0.4568	S/ 20.10			X	3 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente de Infraestructura 30 días hábiles para resolver el recurso
96	ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LAS MODALIDADES C y D **Base Legal** * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 61.	1 Soliciud según formato 2 Plano de Ubicación y Localización según formato. 3 Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100 4 Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 5 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene 6 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, sólo para las modalidades de aprobación C y D. 7 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. **Nota:** **(a)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante **(b)** En todas las modalidades de aprobación, el Anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses.	FUE CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN	1.0977	S/ 48.30			X	8 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente de Infraestructura 30 días hábiles para resolver el recurso
97	LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN **(solo para edificaciones construidas sin licencia o que no tengan conformidad de obra y que hayan sido ejecutadas entre el 20 de julio de 1999 hasta el 27 de setiembre de 2008)**	1 FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación por triplicado 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas,		2.0773	S/ 91.40		X		15 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Gerente de Infraestructura

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - TARAPOTO - GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Munic. Prov. de San Martín - JEFATURA DE ASESORIA JURIDICA - TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE ADMINISTRACION - TARAPOTO

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
	Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 69.	vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Documentación técnica, firmada por el profesional constatador, compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato b) Planos de Arquitectura (planrtas, cortes y elevaciones) c) Memoria descriptiva 5 Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra. 6 Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado. 7 Declaración jurada de habilidad del profesional constatador 8 En caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones a regularizar, deberá presentarse además: Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación del inmueble, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, ó la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente que no es materia de regularización. 9 En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se presentará además documento que acredite que sobre él no recaigan cargas y/o gravámenes; ó autorización del titular de la carga o gravámen 10 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 11 Indicación del número de comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. **Notas:** **(a)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y el profesional que interviene. **(b)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable o constatador de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(c)** La regularización de edificaciones que cuenten con Licencia y no tengan conformidad de obra, no estan afectas al pago de multa por construir sin licencia 27 de setiembre de 2008.											30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso
98	**REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA** **Base Legal** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 11. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Art. 4	1 Anexo H del FUE ó deL FUHU según corresponda, debidamente suscrito 2 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. **Nota:** La Revalidación de Licencia solo procede para los casos en que la licencia hubiera sido otorgada con posterioridadal 06.10.2003, fecha de publicación del Decreto Supremo Nº 027-2003-VIVIENDA, y será otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de presentada.		1.2818	S/ 56.40		X		10 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 30 días	Gerente de Infraestructura 30 días
99	**PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA** **Base Legal** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 11. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Art. 3	1 Solicitud firmada por el solicitante. 2 Copia del documento que acredite el número de la licencia y/o del expediente. **Nota:** La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.		GRATUITO	GRATUITO		X		03 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Gerente de Infraestructura

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - TARAPOTO - GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Munic. Prov. de San Martín - JEFATURA DE ASESORIA JURIDICA - TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - TARAPOTO - GERENCIA ADMINISTRACION

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
	HABILITACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
100	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 17, 25 y 31. **Se sujetan a esta modalidad:** **a)** Los terrenos en los que se desarrollen proyectos de inversión pública, de asociación pública - privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.	A	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**		2.6841	S/ 118.10	X			10 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Gerente de Infraestructura
		1	FUHU por triplicado debidamente suscrito.	FUHU										
		2	Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.											
		3	En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.											
		4	En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.										30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso
		5	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.											
			Documentación Técnica											
		6	Certificado de Zonificación y Vías.											
		7	Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes											
		8	Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.											
		9	Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño 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. - Memoria descriptiva.											
		10	Copia del Planeamiento integral aprobado, de corresponder											
		11	Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder.											
		12	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.											
		13	Anexo D del FUHU, con indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa.	ANEXO "D" DEL FUHU		POR CADA VISITA DE INSPECCIÓN								
		14	Estudio de Mecánica de Suelos.											
		B	**VERIFICACIÓN TÉCNICA**		3.1432	S/ 138.30								
		1	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.											
		2	Comunicación de la fecha de inicio de la obra											
		3	Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.											
			Notas: **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - TARAPOTO

Munic. Prov. de San Martín - JEFATURA DE ASESORIA JURIDICA - TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN - TARAPOTO

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
		(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) Los proyectos de la Modalidad A se encuentran exonerados de realizar aportes reglamentarios, según el numeral 1) del artículo 3 de la Ley N° 29090.											
101	LICENCIA DE HABILITACION URBANA MODALIDAD B **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 17, 25 y 32. **Se sujetan a esta modalidad:** **a)** Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano. **b)** Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.	A **Requisitos comunes** 1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antiguedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. **Documentación Técnica** 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. 10 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder. 12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13 Anexo D del FUHU, con indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa 14 Estudio de Mecánica de Suelos. B **VERIFICACIÓN TÉCNICA** 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **Notas:** **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema	FUHU ANEXO "D" DEL FUHU	2.6841 3.1432	S/ 118.10 POR CADA VISITA DE INSPECCIÓN S/ 138.30		X		20 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente de Infraestructura 30 días hábiles para resolver el recurso

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS: Nº y Denominación	REQUISITOS: Formulario/código ubicación	DERECHO DE TRAMITACION: % DE UIT	DERECHO DE TRAMITACION: (S/)	CALIFICACION: AUTOMATICO	CALIFICACION: EVAL. PREVIA Pos.	CALIFICACION: EVAL. PREVIA Neg.	PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS: RECONSIDERACION	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS: APELACION
		Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.											
102	**LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C** **(Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 17, 25, 33 y 34. **Se sujetan a esta modalidad:** a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral. b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.	A **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. **Documentación Técnica** 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño; y, que cuente con sello "Conforme", especialidad y la firma del Revisor Urbano: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. 10 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder 12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13 Indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa 14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación 15 Informe Técnico "Conforme" del Revisor Urbano. 16 Estudio de Impacto Vial aprobado de corresponder B **VERIFICACIÓN TÉCNICA** 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.	FUHU	2.2795 3.1432	S/ 100.30 POR CADA VISITA DE INSPECCIÓN S/ 138.30		X		5 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente de Infraestructura 30 días hábiles para resolver el recurso

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
		Notas: **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.											
103	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C **(Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 17, 25, 32 y 33. **Se sujetan a esta modalidad:** **a)** Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral. **b)** Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. **c)** Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.	A **Requisitos comunes** 1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. **Documentación Técnica** 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, por triplicado, de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. 10 Copia del Planeamiento integral aprobado, de corresponder. 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder. 12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13 Indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa 14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de. Pavimentación. 15 Copia del comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto 16 Estudio de Impacto Vial aprobado, de corresponder B VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debida-	FUHU	2.8318 3.1432	S/ 124.60 POR CADA VISITA DE INSPECCIÓN S/ 138.30		X		50 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente de Infraestructura 30 días hábiles para resolver el recurso

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
		mente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **Notas:** **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.										
104	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D **(Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 17, 25, 32 y 33. **Se sujetan a esta modalidad:** **a)** Las habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o que dichas áreas aledañas cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, la habilitación urbana del predio requiera de la formulación de un Planeamiento Integral **b)** Las habilitaciones urbanas de predios que colinden con Zonas Arqueológicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales, o con Áreas Naturales Protegidas. **c)** Para fines industriales, comerciales o usos especiales.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA **Requisitos comunes** 1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. **Documentación Técnica** 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. 10 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder. 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder. 12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13 Indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa	FUHU	2.3864	S/ 105.00		X		50 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente de Infraestructura 30 días hábiles para resolver el recurso

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
		14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación. 15 Estudio de Impacto Vial aprobado en los supuestos a) y c) 16 Copia del compromante de pago por revisión de Proyectos B VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **Notas:** **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.		3.1432	POR CADA VISITA DE INSPECCIÓN S/ 138.30								
105	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD B **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 35.	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 **Notas:** **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme. **(e)** Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia. **(f)** En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.	ANEXO "H" DEL FUHU	1.5705	S/ 69.10		X		10 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente de Infraestructura 30 días hábiles para resolver el recurso

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
106	MODIFICACION DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD C CON REVISORES URBANOS **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 35.	1 Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3 El Informe Técnico Conforme del Revisor Urbano. 4 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente **Notas:** **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme. **(e)** Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia. **(f)** En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.	ANEXO "H" DEL FUHU	0.5250	S/ 23.10		X		10 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente de Infraestructura 30 días hábiles para resolver el recurso
107	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDADES C y D CON COMISIÓN TÉCNICA **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 35.	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 comprobantes de pago por el derecho de Revisión de Proyectos **Notas:** **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme. **(e)** Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia.	ANEXO "H" DEL FUHU	1.4795	S/ 65.10		X		10 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente de Infraestructura 30 días hábiles para resolver el recurso

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - TARAPOTO

Munic. Prov. de San Martín - JEFATURA DE ASESORIA JURIDICA - TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE ADMINISTRACION - TARAPOTO

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
		(f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.											
108	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - SIN VARIACIONES **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 19 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 25 y 36.	1 Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra, por triplicado 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 7 Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. 8 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente **Notas:** **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.		2.3682	S/ 104.20		X		10 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente de Infraestructura 30 días hábiles para resolver el recurso
109	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 19 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 25 y 36.	1 Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra, por triplicado 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 7 Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes		2.1068	S/ 92.70		X		10 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente de Infraestructura 30 días hábiles para resolver el recurso

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
							Pos.	Neg.					
		a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. 8 En caso existan modificaciones al proyecto de 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 de replanteo de trazado y lotización. - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. - Memoria descriptiva correspondiente - Carta del proyectista original autorizando las modificaciones. En ausencia del proyectista, el administrado comunicará al colegio profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas. 9 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente **Notas:** **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.											
110	INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 25, 27 y 28.	1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 7 Anexo E del FUHU. 8 Certificado de zonificación y vías expedido por la Municipalidad Provincial. 9 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 10 Documentación técnica compuesta por: - Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. - Plano de planeamiento integral con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente. - Plano del predio rustico matriz, indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes		1.9500	S/ 85.80		X		10 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente de Infraestructura 30 días hábiles para resolver el recurso

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
							Pos.	Neg.					
		registrales - Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales. - Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz del área independizada y del área remanente. **Notas:** **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz. **(e)** En caso se solicite la independización y la habilitación urbana en forma conjunta, el solicitante deberá presentar los requisitos para el procedimiento de habilitación urbana que corresponda. Siendo de aplicación los plazos previstos para dicha modalidad.											
111	SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 25, 29 y 30.	1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante-no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 7 Documentación técnica siguiente: - Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión - Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. - Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sublote propuesto resultante. - Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes. **Notas:** **(a)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(b)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.	FUHU	1.5295	S/ 67.30		X		10 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente de Infraestructura 30 días hábiles para resolver el recurso

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
		(c) En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento.											
112	REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 30 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 25, 38 y 39.	1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 7 Certificado de zonificación y vías. 8 Plano de ubicación y localización del terreno. 9 Plano de lotización, conteniendo el pérímetro del terreno, el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas; y las áreas correspondientes a los aportes. La lotización deberá estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial. 10 Memoria descriptiva, indicando las manzanas, de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes. 11 Copia legalizada notarialmente de la escritura pública y/o comprobantes de pago por la redención de los aportes que correspondan. 12 Declaración jurada suscrita por el solicitante de la habilitación y el profesional correspondiente en la que conste que las obras han sido ejecutadas, total o parcialmente. 13 Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes. 14 En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los requisitos indicados en los items 7, 8 y 9, debiendo en su reemplazo presentar: - Resolución y planos de los estuidos preliminares aprobados - Planos de Repalnteo de la Habiloitación Urbana, de corresponder **Nota:** **(a)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(b)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(c)** El procedimiento de regularización solo es de aplicación a las habilitaciones urbanas ejecutadas con anterioridad a la Ley, debiendo acreditarse con documento de fecha cierta, tal y como lo dispone el artículo 38.1 del Reglamento. **(d)** Los administrados que hubieren ejecutado obras de habilitación urbana sin contar con la autorización municipal correspondiente podrán solicitar la regularización de la misma siempre que ésta cuenten con: i) Obras de distribución de agua potable y recolección de desgue, de distribución de energía eléctrica e iluminación pública, según	FUHU	2.3568	S/ 103.70		X		20 días	Trámite Documentario	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro	Sub Gerente de Planeamiento, Control Urbano y Catastro 30 días hábiles para resolver el recurso	Gerente de Infraestructura 30 días hábiles para resolver el recurso

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - TARAPOTO

Munic. Prov. de San Martín - JEFATURA DE ASESORIA JURIDICA - TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN - TARAPOTO

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
			corresponda. ii) Edificaciones permanentes con un área techada mínima de 25 m2, de las edificaciones construidas con cimientos, muros y techos.											
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN: GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO SUB GERENCIA DE PROMOCION DE TRANSPORTE URBANO, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL														
113	EXPEDICION DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE "B" (OBTENCION DIRECTA) **Base Legal** * DS N° 007-2016-MTC y modificatoria - Art. 9, 10, 12, 13, 17, 18 y 19. * OM N° 014-2017-A/MPSM - Art. 9, que aprueba el Reglamento Complementario de Licencias de Conducir de clase "B" categoría I y II. * OM N° 021-2017-MPSM.	A	**CATEGORIA "I"** Para vehículos de 3 ruedas o más NO MOTORIZADOS que usan la calzada para circular				X				Mesa de Partes	Sub Gerente de Promoción del Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial	Sub Gerente de Promoción del Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Desarrollo Económico
		1	Edad mínima 18 años.											
		2	Saber leer y escribir.											
		4	Acreditar (DNI) con domicilio en la Región San Martín.											
		5	Aprobar examen de manejo.											
		6	02 fotografías.											
		7	Recibo d pago por derechos.		1.1182	S/ 49.20								
		B	**CATEGORÍA "II" a ó b** Para vehículos de la clasificación LI - L2										15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso
		1	Presentar el formulario con carácter de declaración jurada, debidamente llenado y suscrito.											
		2	Edad mínima 18 años.											
		3	Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.											
		4	Certificado de salud para licencias de conducir.											
		5	Aprobación del examen de conocimientos, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores.										30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso
		6	Aprobación del examen de habilidades en la conducción para la categoría.											
		7	02 fotografías.											
		8	Recibo de pago por Derechos.		1.1182	S/ 49.20								
		C	**CATEGORÍA "II" - c** Para vehículos de la clasificación L5											
		1	Presentar el formulario con carácter de declaración jurada, debidamente llenado y suscrito.											
		2	Edad mínima 18 años.											
		3	Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.											
		4	Certificado de salud para licencias de conducir, expedido y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.											
		5	Constancia de Finalización del Programa de Formación de Conductores - COFIPRO, expedida y registrada en el Sistema Nacional de Conductores.											
		6	Aprobación del examen de conocimientos, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores.											
		7	Aprobación del examen de habilidades en la conducción para la categoría, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores.											
		8	02 fotografías.											
		9	Recibo de pago por Derechos.		1.1182	S/ 49.20								
			NOTAS: L1: Vehículos de dos ruedas de hasta 50 Cm3 y velocidad máxima de 50 Km/Hr. L2: Vehículos de tres ruedas de hasta 50 Cm3 y velocidad máxima de 50 Km/Hr											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - TARAPOTO

Munic. Prov. de S.M. - JEFATURA DE ASESORIA JURIDICA - TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE ADMINISTRACION - TARAPOTO

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
			L5: Vehículos de tres ruedas simétricas al eje longitudinal del vehículo de más de 50 Cm3 ó una velocidad mayor a 50 Km/Hr y cuyo peso bruto vehicular no exceda de una tonelada (1 TM) RNLC. ART. 12° * La Municipalidad Provincial de San Martín asume la conducción del proceso de otorgamiento de Licencias de Conducdir de la Clase "B", incluidas las evaluaciones de conocimientos y habilidades en conducción, en tanto se implemente el Sistema Nacional de Conductores (SNC) a cargo del MTC.										
114	REVALIDACIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR DE CLASE "B" **Base Legal** * DS N° 007-2016-MTC y modificatoria - Art. 19 y 24, * OM N° 014-2017-A/MPSM - Art. 13° y 17°, que aprueba el Reglamento Complementario de Licencias de Conducir de clase "B" categoría I y II. * OM N° 021-2017-MPSM.	A	**CATEGORÍA I**				X				Mesa de Partes	Sub Gerente de Promoción del Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial	Sub Gerente de Promoción del Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Desarrollo Económico
		1	Presentar el formulario con carácter de declaración jurada, debidamente llenado y suscrito.											
		3	Aprobar examen de manejo.											
		4	02 fotografías.											
		5	Recibo de pago por Derechos.		0.5614	S/ 24.70								
		B	**CATEGORÍA II a-b-c**											
		1	Presentar el formulario con carácter de declaración jurada, debidamente llenado y suscrito.											
		2	Edad mínima de 18 años.											
		3	No contar con multas pendientes de pago.											
		4	Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre										15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso
		5	Certificado de salud para Licencias de Conducir, expedido y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.											
		6	Aprobación del examen de conocimientos, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores.										30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso
		7	02 fotografías.											
		8	Recibo de pago por derechos.		0.5614	S/ 24.70								
			NOTA: * La Municipalidad Provincial de San Martín asume la conducción del proceso de otorgamiento de Licencias de Conducdir de la Clase "B", incluidas las evaluaciones de conocimientos y habilidades en conducción, en tanto se implemente el Sistema Nacional de Conductores (SNC) a cargo del MTC.											
115	DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE "B" **Base Legal** * DS N° 007-2016-MTC y modificatoria - Art. 25. * OM N° 014-2017-A/MPSM - Art. 18, que aprueba el Reglamento Complementario de Licencias de Conducir de clase "B" categoría I y II. * OM N° 021-2017-MPSM.	1	Presentar el formulario con carácter de declaración jurada, debidamente llenado y suscrito.				X				Mesa de Partes	Sub Gerente de Promoción del Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial	Sub Gerente de Promoción del Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Desarrollo Económico
		2	Presentación de una declaración jurada de pérdida o robo de la Licencia de Conducir, o devolución de la Licencia de Conducir deteriorada.											
		3	02 fotografías.											
		4	Recibo de pago por derechos.		0.5205	S/ 22.90								
			NOTA: * La Municipalidad Provincial de San Martín asume la conducción del proceso de otorgamiento de Licencias de Conducdir de la Clase "B", incluidas las evaluaciones de conocimientos y habilidades en conducción, en tanto se implemente el Sistema Nacional de Conductores (SNC) a cargo del MTC.										15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
116	CANJE POR MODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA LICENCIA DE CONDUCIR **Base Legal** * DS N° 007-2016-MTC y modificatoria - Art. 32. * OM N° 014-2017-A/MPSM - Art. 25, que aprueba el Reglamento Complementario de Licencias de Conducir de clase "B" categoría I y II.	1	Presentar el formulario con carácter de declaración jurada, debidamente llenado y suscrito.				X				Mesa de Partes	Sub Gerente de Promoción del Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial	Sub Gerente de Promoción del Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Desarrollo Económico
		2	Adjuntar documento que acredita la modificación.											
		3	Adjuntar certificado de SALUD (cuando la modificación implica variación de las restricciones).											
		4	02 fotografías.											
		5	Recibo por pago de Derechos		0.5614	S/ 24.70							15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
	* OM N° 021-2017-MPSM.	**Nota:** Plazo no mavor a 30 días calendarios de producida la modificación. * La Municipalidad Provincial de San Martín asume la conducción del proceso de otorgamiento de Licencias de Conducdir de la Clase "B", incluidas las evaluaciones de conocimientos y habilidades en conducción, en tanto se implemente el Sistema Nacional de Conductores (SNC) a cargo del MTC.										30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso
117	**Concesión de Ruta de vehículos de servicios públicos, ómnibus y micros, autos colectivos, auto-taxi (anual)** **Base Legal:** Art. 12º numeral 12.2, inciso c) de la Ley Nº 27181 Art. 17º numeral 17.1, inciso e) de la Ley Nº 27181	1 Solicitud 2 Copia de Escritura de Constitución de Empresa. 3 Adjuntar copias de Tarjetas de Propiedad 4 Copia de Licencia de Conducir Profesional A II 5 Recibos por Derechos 6 Póliza de Seguro		6.6364	S/. 292.00			X	30 días	Mesa de Partes	Sub Gerente de Promoción de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial.	Sub Gerente de Promoción de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial.	Gerente de Desarrollo Económico
118	**Ampliación y/o modificación de Ruta (vehículos mayores)** **Base Legal:** Art. 12º numeral 12.2, inciso c) de la Ley Nº 27181 Art. 17º numeral 17.1, inciso e) de la Ley Nº 27181	1 Solicitud 2 Recibo por derechos		Derecho de modificación: (% UIT) 2.2455	S/. 98.80			X	30 días	Mesa de Partes	Sub Gerente de Promoción de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial.	Sub Gerente de Promoción de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial.	Gerente de Desarrollo Económico
119	**Permiso de Operaciones de Vehículos Menores (Persona Jurídica) (Cada 6 años)** **Base Legal:** Decreto Supremo Nº 055-2010-MTC. Ordenanza N° 053-2011-A-MPSM	1 Solicitud 2 Requisitos de acuerdo al Artículo 14º del Decreto Supremo Nº 055-2010-MTC 3 Recibo por Derechos		3.0136	S/. 132.60			X	30 días	Mesa de Partes	Sub Gerente de Promoción de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial.	Sub Gerente de Promoción de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial.	Alcaldía Gerente de Desarrollo Económico
120	**Permiso de Operación de Transporte Público cada unidad (anual) vehículos mayores** **Base Legal:** Reglamento Nac. De Administración de Transport	1 Copia de SOAT vigente 2 Número D.N.I. 3 Copia Tarjeta de propiedad 4 01 Foto t/c a colores		Derecho Permiso de Operación por c/u – vehículo mayor. Anual 1.7341	S/. 76.30			X	15 días	Mesa de Partes	Sub Gerente de Promoción de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial.	Sub Gerente de Promoción de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial.	Gerente de Desarrollo Económico
121	**Habilitación Vehicular para vehículos menores (Anual) – Tarjeta de Circulación** **Base Legal :** Decreto Supremo Nº 055-2010-MTC Ordenanza Nº 019-2012-MPSM Ordenanza N° 053-2011-A-MPSM	1 Copia de SOAT o CAT vigente 2 Núme D.N.I. 3 Copia Tarjeta de Propiedad 4 02 Fotos t/c a colores 5 Pago de derecho		Derecho Permiso de Operación vehículo menor (0.5757%) (anual) 0.4841	S/. 21.30			X	15 días	Mesa de Partes	Sub Gerente de Promoción de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial.	Sub Gerente de Promoción de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial. 30 días	Gerencia de Desarrollo Económico 30 días
122	**Autorización Zona Reservada. Excepto autorización por ley. Máximo 12 mts. de frontis (mensual)** **Base Legal:** Reglamento Nac. De Administración de Transportes	1 Solicitud 2 Recibo por derecho		Empresas y Particulares: (2.7162 % UIT) 2.2841	S/. 100.50			X	15 días	Mesa de Partes	Sub Gerente de Promoción de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial.	Sub Gerente de Promoción de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial.	Gerencia de Desarrollo Económico
123	**Constatación de características** **Base Legal:** Art. 23º inciso b) de la Ley Nº 27181 Art. 1º numeral 17 de la Ord. Nº 017-2007-A/MPSM	1 Permiso de Operaciones 2 Recibo por derecho de pago		Derecho de trámite:(0.4162 % UIT) 0.3500	S/. 15.40	X			5 días	Mesa de Partes	Sub Gerente de Promoción de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial.	Sub Gerente de Promoción de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial.	Gerencia de Desarrollo Económico
124	**Duplicados Varios: Permiso de Operaciones, otros.** **Base Legal:** Numeral Nº 4.01.2 y 4.01.14 de la Ordenanza Nº 010-2007-A/MPSM	1 Solicitud 2 Copia del carné de educación vial. 3 Número del D.N.I. 4 Derecho de Pago.		Derecho de trámite: (% UIT) 0.4023	S/. 17.70		X		7 días	Mesa de Partes	Sub Gerente de Promoción de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial.	Sub Gerente de Promoción de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial.	Gerencia de Desarrollo Económico, Gestión Ambiental y Turismo.
125	**Autorización de Paraderos, Comités de Taxis, Agrupación de Camionetas, Microbuses, Colectivos.** **Base Legal:** Art. 18º de la Ley Nº 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre. Reglamento Nac. De Administración de Transportes	1 Solicitud 2 Padrón de miembros con características de los vehículos 3 Recibo por Derechos		Derecho de Paradero por cada unidad (mensual): (0.7514 % UIT) 0.6318	S/. 27.80			X	15 días	Mesa de Partes	Sub Gerente de Promoción de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial.	Sub Gerente de Promoción de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial. 30 días	Gerencia de Desarrollo Económico 30 días

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO TOCOTO

Munic. Prov. de San Martín JEFATURA DE ASESORIA JURIDICA TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN GERENCIA DE ADMINISTRACION

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
126	PARA EL SERVICIO DE TAXI **126.1 Autorización o Habilitación Vehicular (10 años)** **Base Legal** - Ley 27181 - D.S.N° 017-2009-MTC. ART. 25°,26°,27°,28°,37°,38°,50°, 51°, 52°,53°,59°,64° Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPSM (02.05.2016)		PERSONA NATURAL 1 Solicitud – Declaración Jurada. 2 Copia Tarjeta de Identificación Vehicular. 3 Acreditar propiedad o arrendamiento financiero. 4 - Vehículo categoría M1 – No menos de 1,000 Kgr. Peso y 1450 cc. - Vehículos que ingresan al servicio público por 1° vez antigüedad no mayor de 3 años (No aplica para vehículos habilitados en el servicio público, cualquier modalidad). - No superar límite de permanencia del vehículo en el servicio. DD.JJ. de no estar inmerso en ninguna de las prohibiciones establecidas en el Art. 37° del RNAT. 5 Copia SOAT – CAT vigente. 6 Copia CITV vigente. Aprobado 7 Recibo de pago derechos		1.0659	S/ 46.90			X	07 días	Mesa de partes	Sub Gerente de Promoción del Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial	Sub Gerente de Promoción del Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Desarrollo Económico
			PERSONA JURIDICA 1 Solicitud – Declaración Jurada. 2 Copia de la vigencia de poderes del representante legal, no mayor a 30 días 3 Número de RUC. Debe señalar actividad principal el servicio de transporte. 4 Copia Tarjeta de Identificación Vehicular 5 Acreditar propiedad o arrendamiento financiero 6 - Vehículo categoría M1 – No menos de 1,000 Kgr. Peso y 1450 cc. - Vehículos que ingresan al servicio público por 1° vez antigüedad no mayor de 3 años (No aplica para vehículos habilitados en el servicio público, cualquier modalidad). - No superar límite de permanencia del vehículo en el servicio. SOT – CAT vigente de cada vehículo 7 Copia CITV vigente y aprobado de cada vehículo. 8 DD.JJ. de no estar inmerso en ninguna de las prohibiciones establecidas en el Art. 37° del RNAT. 9 Recibo de pago por derechos.		1.0659	S/ 46.90			X	30 días	Mesa de Partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial.	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico
	126.2 Renovación de la Autorización o Habilitación Vehicular (10 años) **Base Legal** DS. 017-2009-MTC. ART. 25°,26°,27°,28°,37°,38°,50°,51°, 52°,53,59°,64° Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPSM (02.05.2016)		PERSONA NATURAL o JURIDICA 1 Solicitud – Declaración Jurada. presentada dentro de los 60 días anteriores al vencimiento de la habilitación 2 Nombre o razón social 3 Número del RUC 4 Domicilio y dirección electrónica del solicitante. 5 Nombre, DNI, domicilio del representante legal, copia de la partida registral del transportista y vigencia de poderes del representante legal. 6 Recibo de pago por derechos		1.0659	S/ 46.90			X	07 días	Mesa de Partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial.	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico
	126.3 Habilitación Vehicular por sustitución **Base Legal** DS. 017-2009-MTC. ART. 25°,26°,27°,28°,37°,38°,50°,51°, 52°,53,59°,64° Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPSM (02.05.2016)		1 Solicitud – Declaración Jurada. 2 Copia Tarjeta de Identificación Vehicular 3 Acreditar propiedad o arrendamiento financiero. - Vehículos que ingresan al servicio público por 1° vez antigüedad no mayor de 3 años (No aplica para vehículos habilitados en el servicio público, cualquier modalidad). - No superar límite de permanencia del vehículo en el servicio. 4 Devolver TUC original del vehículo sustituido 5 Copia SOAT – CAT vigente 6 Copia CITV vigente y aprobado.		1.0659	S/ 46.90			X	07 días	Mesa de Partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial.	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - TARAPOTO - GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Munic. Prov. de San Martín JEFATURA DE ASESORIA JURIDICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - TARAPOTO - SECRETARIA ADMINISTRATIVA

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
		7	Recibo de pago derechos de tramitación											
	126.4 Transferencia de vehículo habilitado (Cuando el vehículo del adquiriente continuará prestando el servicio) **Base Legal** Solo para las excepciones permitidas por el DS. 017-2009-MTC. Art. 57° Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPSM (02.05.2016)	1 2 3 4 5 6	Solicitud Declaración Jurada. Acreditar propiedad o arrendamiento financiero. TUC ORIGINAL Copia SOAT vigente. Copia CITV vigente Recibo pago de derechos.		2.0773	S/ 91.40			X	07 días	Mesa de Partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial.	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico
	126.5 Renuncia de la Autorización y retiro del vehículo **Base Legal** DS. N° 017-2009-MTC. Art. 61° Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPSM (02.05.2016)	1 2	Solicitud en forma de DD. JJ. Devolver original de la TUC			GRATUITO	X				Mesa de Partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial.	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico
	126.6 Duplicado de la Tarjeta Única de Circulación (TUC) **Base Legal** Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPSM (02.05.2016)	1 2	Solicitud DD.JJ Copia recibo pago por Derechos		0.7614	S/ 33.50			X	07 días	Mesa de Partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial.	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico
	126.7 Modificación del contenido de la Tarjeta Única de Circulación (TUC) **Base Legal** DS. N° 017-2009-MTC Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPSM (02.05.2016)	1 2 3	Solicitud DD.JJ. dentro de los 15 días posteriores a la fecha en que se produjo la modificación. Adjuntar copia de los documentos que acreditan la modificación. Recibo pago por Derechos.		0.5500	S/ 24.20			X	07 días	Mesa de Partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico
	126.8 Habilitación Vehicular por inclusión **Bese Legal** DS. N° 017-2009-MTC Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPSM (02.05.2016)	1 2 3 4 5 6 7	Solicitud DD.JJ Copia Tarjeta de Identificación Vehicular. Acreditar propiedad o arrendamiento financiero. - Vehículo categoría M1 – No menos de 1,000 Kgr. Peso y 1450 cc. - Vehículos que ingresan al servicio público por 1° vez antigüedad no mayor de 3 años (No aplica para vehículos habilitados en el servicio público, cualquier modalidad). - No superar límite de permanencia del vehículo en el servicio. DD.JJ. de no estar inmerso en ninguna de las prohibiciones establecidas en el Art. 37° del RNAT Copia SOAT – CAT vigente. Copia CITV vigente. Aprobado Recibo de pago derechos		1.0432	S/ 45.90			X	07 días	Mesa de partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico
127	PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE ESTUDIANTES **127.1 Autorización o Habilitación Vehicular** **Base Legal** DS. 017-2009-MTC. 25°, 26°, 27°, 28°, 37°, 38° 50°, 51°, 52°, 53°, 55°, 59°, 64 Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPSM (02.05.2016)	 1 2 3 4 5 6	PERSONA NATURAL Solicitud – Declaración Jurada. Copia Tarjeta de Identificación Vehicular Acreditar propiedad o arrendamiento financiero - Vehículo categoría M1 – M2 –M3. - Vehículos que ingresan al servicio público por 1° vez antigüedad no mayor de 3 años (No aplica para vehículos habilitados en el servicio público, cualquier modalidad). - Vehículos M1 no menos de 1,000 Kgr. De peso y 1450cc. - No superar límite de permanencia del vehículo en el servicio Copia SOAT – CAT vigente Copia CITV vigente Requisitos establecidos en el Rgto. Nac. De Vehículos		1.0659	S/ 46.90			X	07 días	Mesa de partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
		7 Recibo de pago por derechos. **PERSONA JURÍDICA** 1 Solicitud – Declaración Jurada. 2 Copia de la partida registral de vigencia de poderes del representante legal. No mayor a 30 días 3 N° de RUC donde señale como actividad principal el servicio de transporte. 4 Copia Tarjeta Identificación vehicular. 5 Acreditar propiedad o arrendamiento financiero. 6 Vehículos categoría M1,M2 y M3. 7 No superar límite de permanencia del vehículo en el servicio. 8 Copia SOAT – CAT vigente 9 Copia CITV vigente aprobado. 10 Recibo de pago por derechos		1.0659	S/ 46.90			X	07 días	Mesa de partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico
	127.2 Renovación de la Autorización o Habilitación Vehicular (Anual) **Base Legal** DS. 017-2009-MTC Art. 59.2 Art. 55° inc. 55.1.1, 55.1.2, 55.1.3, 55.1.4 y 55.1.5 Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPSM (02.05.2016)	**PERSONA NATURAL o JURIDICA** 1 Solicitud – Declaración Jurada. presentada dentro de los 60 días anteriores al vencimiento de la habilitación 2 Nombre o razón social 3 Número del RUC 4 Domicilio y dirección electrónica del solicitante. 5 Copia de la tarjeta de Identificación Vehicular 6 Copia SOAT – CAT vigente 7 Recibo de pago por derechos		1.0659	S/ 46.90			X	07 días	Mesa de partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico
	127.3 Habilitación Vehicular por sustitución **Base Legal** Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPSM (02.05.2016)	1 Solicitud – Declaración Jurada. 2 Copia Tarjeta de Identificación Vehicular DEL VEHÍCULO QUE SUSTITUYE 3 Copia SOAT – CAT vigente (Del vehículo que sustituye) 4 Copia CITV vigente (Del vehículo que sustituye) 5 Requisitos establecidos en el Rgto. Nac. De Vehículos (Del vehículo que sustituye) 6 Devolución de la TUC del vehículo sustituido 7 Recibo de pago por derechos		1.0659	S/ 46.90			X	07 días	Mesa de partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico
	127.4 Tranferencia de vehículo habilitado (Solo para las excepciones permitidas por el D.S N° N° 017-2009-MTC) adquiriente del vehículo continuara prestando el servicio **Base Legal** D.S. N° 017-2009-MTC Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPSM (02.05.2016)	1 Solicitud Declaración Jurada. 2 Acreditar propiedad o arrendamiento financiero. 3 TUC ORIGINAL 4 Copia SOAT vigente. 5 Copia CITV vigente 6 Recibo pago de derechos de tramitación		2.0773	S/ 91.40			X	07 días	Mesa de partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico
	127.5 Renuncia a la autorización **Base Legal** D.S. N° 017-2009-MTC (Artículo 61°) Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPSM (02.05.2016)	1 Solicitud en forma de DD.JJ. 2 Devolver la TUC original			GRATUITO	X				Mesa de partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico
	127.6 Duplicado de la Tarjeta Única de Circulación (TUC)	1 Solicitud DD.JJ 2 Copia recibo pago por Derechos		0.7614	S/ 33.50			X	07 días	Mesa de partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - TARAPOTO - GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Munic. Prov. de San Martín - JEFATURA DE ASESORIA JURIDICA - TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN - TARAPOTO

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
	Base Legal Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPSM (02.05.2016)											Vial		
	127.7 Modificación del contenido de la Tarjeta Única de Circulación (TUC) **Base Legal** Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPSM (02.05.2016)	1 2 3	Solicitud DD.JJ. dentro de los 15 días posteriores a la fecha en que se produjo la modificación. Adjuntar copia de los documentos que acreditan la modificación. Recibo pago por Derechos		0.5500	S/ 24.20			X	07 días	Mesa de partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico
	127.8 Habilitación Vehicular por Inclusión **Bese Legal** DS. N° 017-2009-MTC Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPSM (02.05.2016)	1 2 3 4 5 6 7	Solicitud DD.JJ Copia Tarjeta de Identificación Vehicular. Acreditar propiedad o arrendamiento financiero. - Vehículo categoría M1 – No menos de 1,000 Kgr. Peso y 1450 cc. - Vehículos que ingresan al servicio público por 1° vez antigüedad no mayor de 3 años (No aplica para vehículos habilitados en el servicio público, cualquier modalidad). DD.JJ. de no estar inmerso en ninguna de las prohibiciones establecidas en el Art. 37° del RNAT. Copia SOAT – CAT vigente y aprobado. Copia CITV vigente. Recibo de pago por derechos		1.0432	S/ 45.90			X	07 días	Mesa de partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico
128	<u>PARA EL SERVICIO TURÍSTICO</u> **128.1 Autorización o Habilitación Vehicular** **Base Legal** DS. N° 017-2009-MTC. Art. 25°, 26°, 27°, 28°, 37°, 38°, 50°, 51°, 52°, 55°, 59°, 64° DS. N° 017-2009-MTC Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPSM (02.05.2016)	 1 2 3 4 5 6 7 8	<u>PERSONA NATURAL</u> Solicitud – Declaración Jurada. Número de RUC. Copia Tarjeta de Identificación Vehicular a nombre del solicitante o arrendamiento financiero. - Categoría M1, M2 ó M3 - Vehículos que ingresan al servicio público por 1° vez antigüedad no mayor de 3 años (No aplica para vehículos habilitados en el servicio público, cualquier Copia SOAT – CAT vigente Copia CITV vigente Requisitos establecidos en el Rgto. Nac. De Vehículos. Acreditar CAPITAL MÍNIMO Recibo de pago por derechos de tramitación		1.0659	S/ 46.90			X	30 días	Mesa de partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico
		 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	<u>PERSONA JURIDICA</u> Solicitud – Declaración Jurada. Copia de la vigencia de poderes del representante legal. (Antigüedad no mayor a 30 días). Copia partida registral indicando actividad principal no es Serv. De Transporte. Número de RUC actividad principal no es el Serv. De Transporte Copia Tarjeta de Identificación Vehicular. Acreditar propiedad o arrendamiento financiero Copia del SOAT – CAT vigente de cada vehículo Copia CITV vigente de cada vehículo El trámite de renovación debe realizarse dentro de los 60 días previos al vencimiento Categoría M1, M2 ó M3		1.0659	S/ 46.90			X	30 días	Mesa de partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - TARAPOTO - GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Munic. Prov. de San Martín JEFATURA DE ASESORIA JURIDICA - TARAPOTO -

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN - TARAPOTO -

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
		11	Vehículos que ingresan al servicio público por 1° vez antigüedad no mayor de 3 años (No aplica para vehículos habilitados en el servicio público, cualquier modalidad).											
		12	Acreditar Capital Mínimo											
		13	Recibo de pago por derechos.											
	128.2 Renovación de la Autorización o Habilitación Vehicular (Anual)		PERSONA NATURAL o JURIDICA		1.0659	S/ 46.90			X	15 días	Mesa de partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico
		1	Solicitud – Declaración Jurada, presentada dentro de los 60 días anteriores al vencimiento de la habilitación											
		2	Nombre o razón social											
		3	Número del RUC											
	Base Legal	4	Domicilio y dirección electrónica del solicitante.											
	DS. 017-2009-MTC	5	Nombre, DNI, domicilio del representante legal, copia de la partida registral del transportista y vigencia de poderes del representante legal.											
	Art. 59.2 Art. 55° inc. 55.1.1, 55.1.2, 55.1.3, 55.1.4 y 55.1.5	6	Recibo de pago por derechos											
	Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPSM (02.05.2016)													
	128.3 Habilitación Vehicular por sustitución	1	Solicitud – Declaración Jurada.		1.0659	S/ 46.90			X	15 días	Mesa de partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico
		2	Copia Tarjeta de Identificación Vehicular DEL VEHÍCULO QUE SUSTITUYE.											
		3	Acreditar propiedad o Arrendamiento Financiero.											
		4	Copia SOAT – CAT vigente (Del vehículo que sustituye)											
		5	Copia CITV vigente (Del vehículo que sustituye)											
	Base Legal	6	Requisitos establecidos en el Rgto. Nac. De Vehículos (Del vehículo que sustituye)											
	Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPSM (02.05.2016)	7	Devolución de la TUC del vehículo sustituido											
		8	Recibo de pago derechos de tramitación											
	128.4 Tranferencia de vehículo habilitado (Solo para las excepciones permitidas por el D.S N° N° 017-2009-MTC) cuando el adquiriente del vehículo continuara prestando el servicio	1	Solicitud Declaración Jurada.		2.0682	S/ 91.00			X	15 días	Mesa de partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico
		2	Acreditar propiedad o arrendamiento financiero.											
		3	TUC ORIGINAL											
		4	Copia SOAT vigente.											
	Base Legal	5	Copia CITV vigente											
	D.S. N° 017-2009-MTC	6	Recibo pago de derechos de tramitación											
	Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPSM (02.05.2016)													
	128.5 Renuncia a la autorización		PARA PERSONA NATURAL O JURÍDICA			GRATUITO	X				Mesa de partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico
		1	Solicitud en forma de DD.JJ.											
		2	Devolver la TUC original											
	Base Legal													
	D.S. N° 017-2009-MTC (Artículo 61°)													
	Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPSM (02.05.2016)													
	128.6 Duplicado de la Tarjeta Única de Circulación (TUC)	1	Solicitud DD.JJ		0.7614	S/ 33.50			X	15 días	Mesa de partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico
		2	Copia recibo pago por Derechos											
	Base Legal													
	Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPSM (02.05.2016)													

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - TARAPOTO

Munic. Prov. de San Martín - JEFATURA DE ASESORIA JURIDICA - TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - JEFATURA ADMINISTRACION - TARAPOTO

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
	128.7 Modificación del contenido de la Tarjeta Única de Circulación (TUC) **Base Legal** Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPSM (02.05.2016)	1 2 3	Solicitud DD.JJ. dentro de los 15 días posteriores a la fecha en que se produjo la modificación. Adjuntar copia de los documentos que acreditan la modificación. Recibo pago por Derechos.		0.5500	S/ 24.20			X	07 días	Mesa de partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico
	128.8 Habilitación Vehicular por Inclusión **Bese Legal** DS. N° 017-2009-MTC Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPSM (02.05.2016)	1 2 3 4 5 6 7	Solicitud DD.JJ Copia Tarjeta de Identificación Vehicular. Acreditar propiedad o arrendamiento financiero. - Vehículo categoría M1 – No menos de 1,000 Kgr. Peso y 1450 cc. - Vehículos que ingresan al servicio público por 1° vez antigüedad no mayor de 3 años (No aplica para vehículos habilitados en el servicio público cualquier DD.JJ. de no estar inmerso en ninguna de las prohibiciones establecidas en el Art. 37° del RNAT. Copia SOAT – CAT vigente y aprobado. Copia CITV vigente. Recibo de pago por derechos		1.0432	S/ 45.90			X	07 días	Mesa de partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico
129	PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO DE PERSONAS Y MERCANCIAS **129.1 Autorización o Habilitación Vehicular** **Base Legal** **DS. 017-2009-MTC.** 25°,26°,27°,28°,37°,38°,50°,51°,52°, 53°,55°,59°,64 Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPSM (02.05.2016)	 1 2 3 4 5 6 7	PERSONA NATURAL Solicitud – Declaración Jurada. Número de RUC donde indique actividad principal no es el Serv. De Transporte. Copia Tarjeta de Identificación Vehicular Acreditar propiedad o Arrendamiento Financiero Copia SOAT – CAT vigente Copia CITV vigente Recibo de pago por derechos		1.0659	S/ 46.90			X	07 días	Mesa de partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico
		 1 2 3 4 5 6 7	PERSONA JURÍDICA Solicitud – Declaración Jurada. Copia de la vigencia de poderes del representante legal. Copia Tarjeta de Identificación Vehicular Copia del SOAT – CAT vigente de cada vehículo Copia CITV vigente de cada vehículo Requisitos establecidos en el Rgto. Nacional de Vehículos Recibo de pago por derechos		1.0659	S/ 46.90			X	07 días	Mesa de partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico
	129.2 Renuncia a la autorización **Base Legal** D.S. N° 017-2009-MTC (Artículo 61°) Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPSM (02.05.2016)	 1 2	PERSONA NATURAL O JURIDICA Solicitud en forma de DD.JJ.. Devolver original de la TUC			GRATUITO	X				Mesa de partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico
	129.3 Duplicado de la Tarjeta Única de Circulación (TUC) **Base Legal** Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPSM (02.05.2016)	1 2	Solicitud DD.JJ Copia recibo pago por Derechos		0.7614	S/ 33.50			X	07 días	Mesa de partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - TARAPOTO

Munic. Prov. de San Martín - JEFATURA DE ASESORIA JURIDICA - TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - TARAPOTO

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
	129.4 Modificación del contenido de la Tarjeta Única de Circulación (TUC) **Base Legal** Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPSM (02.05.2016)	1 2 3	Solicitud DD.JJ. dentro de los 15 días posteriores a la fecha en que se produjo la modificación Adjuntar copia de los documentos que acreditan la modificación. Recibo pago por Derechos.		0.5500	S/ 24.20			X	07 días	Mesa de partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico
130	PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA Y MERCANCÍAS (EXCEPTO PRIVADOS) **130.1 Autorización o Habilitación Vehicular** **Base Legal** DS. 017-2009-MTC. Art. 25°, 26°, 27°, 28°, 37°, 38° 50°, 51°, 52°, 53°, 55°, 59°, 64° Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPSM (02.05.2016)	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15	Solicitud DD.JJ. Nombre o Razón Social N° RUC Debe indicar que la actividad principal es el transporte. Indicar el Tipo de carga a transportar. Copia de la Autorización sectorial cuando corresponda. Tarjeta de identificación vehicular. Acreditar propiedad o Arrendamiento Financiero. Copia de la Partida registral de Vigencia de poderes del representante legal, cuando corresponda.(Antigüedad no mayor a 30 días) Copia de la partida registral de la persona jurídica, cuando corresponda. Debe indicar que la actividad principal es el Serv de Transporte. (Antigüedad no mayor a 30 días) Devolver la TUC original Copia del SOAT – CAT Vigente Copia del CITV vigente a aprobado No requiere capital mínimo Vehículos de hasta DOS TONELADAS DE CARGA habilitación es potestativa. Recibo de pago por Derechos.		1.0659	S/ 46.90			X	07 días	Mesa de partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico
	130.2 Renovación de la Autorización o Habilitación Vehicular (Anual) **Base Legal** DS. 017-2009-MTC. Art. 25°, 26°, 27°, 28°, 37°, 38°, 50°, 51°, 52°, 53° 59°, 64° Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPSM (02.05.2016)	1 2 3 4 5 6 7 8	Solicitud DD.JJ. Debe presentarse 60 días previos al vencimiento de la Autorización. Nombre o Razón Social. Número RUC Domicilio y dirección electrónica del solicitante. Copia de la partida registral del transportista. (Antiguedad no mayor a 30 días). Copia de la partida registral de vigencia de poderes. (No mayor a 30 días). Recibo de Pago por Derechos		1.0659	S/ 46.90			X	07 días	Mesa de partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico
	130.3 Obtención de la Tarjeta Única de Circulación (TUC) por inclusión vehicular **Base Legal** DS. 017-2009-MTC. Art. 25°, 26°, 27°, 28°, 37°, 38°, 50°, 51°, 52°, 53°, 55° 59°, 64° Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPSM (02.05.2016)	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14	Solicitud DD.JJ. Nombre o Razón Social Número de RUC Debe indicar que la actividad principal es el transporte. Indicar el Tipo de carga a transportar. Copia de la Autorización sectorial cuando corresponda. Tarjeta de identificación vehicular. Acreditar propiedad o Arrendamiento Financiero. Copia de la Partida registral de Vigencia de poderes del respresentante legal, cuando corresponda.(Antigüedad no mayor a 30 días) Copia de la partida registral de la persona jurídica, cuando corresponda. Debe indicar que la actividad principal es el Serv de Transporte. (Antigüedad no mayor a 30 días) Copia del SOAT – CAT Vigente Copia del CITV vigente a aprobado No requiere capital mínimo Vehículos de hasta DOS TONELADAS DE CARGA habilitación es potestativa. Recibo de pago por Derechos.		1.0659	S/ 46.90			X	07 días	Mesa de partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - TARAPOTO

Munic. Prov. de San Martín - JEFATURA DE ASESORIA JURIDICA - TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN - TARAPOTO

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación		Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
								Pos.	Neg.					
		15	Recibo de pago por Derechos.											
	130.4 Obtención de la Tarjeta Única de Circulación (TUC) por Sustitución **Base Legal** Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPSM (02.05.2016)	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14	Solicitud DD.JJ. Nombre o Razón Social Número de RUC Debe indicar que la actividad principal es el transporte. Indicar el Tipo de carga a transportar. Copia de la Autorización sectorial cuando corresponda. Tarjeta de identificación vehicular. Acreditar propiedad o Arrendamiento Financiero. Copia de la Partida registral de Vigencia de poderes del respresentante legal, cuando corresponda (Antigüedad no mayor a 30 días) Devolver la TUC original (Para el caso de sustitución de vehículos) Copia del SOAT – CAT Vigente Copia del CITV vigente a aprobado No requiere capital mínimo Vehículos de hasta DOS TONELADAS DE CARGA habilitación es potestativa. Recibo de pago por Derechos.		1.0659	S/ 46.90			X	07 días	Mesa de partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico
	130.5 Duplicado de la Tarjeta Única de Circulación (TUC) **Base Legal** DS. 017-2009-MTC. Art. 25°, 26°, 27°, 28°, 37°, 38° 50°, 51°, 52°, 53°, 55°, 59°, 64° Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPSM (02.05.2016)	1 2	Solicitud DD.JJ. Nombre o Razón Social		0.7614	S/ 33.50			X	07 días	Mesa de partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico
	130.6 Obtención de la Tarjeta Única de Circulación (TUC) por modificación de su contenido **Base Legal** Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPSM (02.05.2016)	1 2 3 4 5	Solicitud DD.JJ. Presentar dentro de los 07 días posteriores a la modificación que se señala Nombre o Razón Social Acreditar la modificación que se señala. Recibo de pago por derechos		0.5500	S/ 24.20			X	07 días	Mesa de partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico
	130.7 Renuncia a la autorización **Base Legal** D.S. N° 017-2009-MTC (Artículo 61°) Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPSM (02.05.2016)	1 2	Solicitud con firma legalizada Debe presentarse 60 días previos a la fecha que dejará de prestar el servicio, salvo excepción RNAT art. 61°			GRATUITO	X				Mesa de partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico
131	<u>PARA EL SERVICIO TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS</u> **131.1 Autorización o Habilitación Vehicular**	1 2 3	PERSONA NATURAL Solicitud - Declaración Jurada. Copia Tarjeta de Identificación Vehicular. - Vehículo categoría M3. - Vehículos que ingresan al servicio público por 1° vez con an-		1.0659	S/ 46.90			X	30 días	Mesa de partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
	Base Legal DS. N° 017-2009-MTC. ART. 25°,26°,27°,28°,37°,38°,50°, 51°, 52°, 53° 55°, 59°, 61°, 64° Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPSM (02.05.2016)	tigüedad no mayor de 3 años (No aplica para vehículos habilitados en el servicio público, cualquier modalidad). - No superar límite de permanencia del vehículo en el servicio (15 años). - Acreditar propiedad o arrendamiento financiero. Copia SOAT - CAT vigente. 4 Copia CITV vigente y aprobado. 5 DD.JJ. De no estar inmerso en las prohibiciones que señala 6 el Artículo 37° del RNAT. Número de RUC en el que este en condición de activo y cuya 7 actividad principal sea el servicio de transporte. Acreditar el patrimonio mínimo. 8 Recibo de pago por derechos. **PERSONA JURÍDICA** 1 Solicitud – Declaración Jurada. 2 Vigencia de poderes (Antigüedad no mayor a 30 días). 3 Copia de la ficha registral de la persona jurídica. 4 Copia Tarjeta de Identificación Vehicular 5 - Vehículo categoría M3. - Vehículos que ingresan al servicio público por 1° vez antigüedad no mayor de 3 años (No aplica para vehículos habilitados en el servicio público, cualquier modalidad). - No superar límite de permanencia del vehículo en el servicio (20 AÑOS) Copia SOAT – CAT vigente 6 Copia CITV vigente. 7 DD.JJ. De no encontrarse inmerso en las prohibiciones que señala el Art. 37° del RNAT. 8 N° del RUC en el que este en condición de activo y cuya actividad principal sea el servicio de transporte. 9 Acreditar el patrimonio Mínimo de 30 UIT 10 Recibo de pago por derechos		1.0659	S/ 46.90			X	30 días	Mesa de partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico
	131.2 Habilitación Vehicular por sustitución **Base Legal** DS. N° 017-2009-MTC. 25° 26°, 27°, 28°, 37°, 38°, 50°, 51°, 52°, 53°, 55° 59°,64°. Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPSM (02.05.2016)	1 Solicitud – Declaración Jurada. 2 Copia de la Tarjeta de Identificación vehicular. 3 Acreditar propiedad o Arrendamiento Financiero. 4 Copia del SOAT - CAT 5 Copia del CIT vigente y aprobado 6 Recibo de pago por derechos de tramitación		1.0659	S/ 46.90			X	07 días	Mesa de partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico
	131.3 Renuncia a la autorización o a la habilitación vehicular **Base Legal** D.S. N° 017-2009-MTC (Artículo 61°) Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPSM (02.05.2016)	1 Solicitud en forma de DD.JJ. 2 Devolver original de la TUC			GRATUITO	X				Mesa de partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - TARAPOTO - GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Munic. Prov. de San Martín - JEFATURA DE ASESORIA JURIDICA - TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - TARAPOTO - GERENCIA DE ADMINISTRACION

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
	131.4 Renovación de la Autorización o Habilitación Vehicular (Anual) **Base Legal** DS. 017-2009-MTC. Art. 25°, 26°, 27°, 28°, 37°, 38°, 50°, 51°, 52°, 53° 59°, 64° Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPSM (02.05.2016)	<u>PERSONA NATURAL o JURIDICA</u> 1 Solicitud – Declaración Jurada. presentada dentro de los 60 días anteriores al vencimiento de la habilitación 2 Nombre o razón social 3 Número del RUC 4 Domicilio y dirección electrónica del solicitante. 5 N° de DNI de la persona natural o representante legal de la persona jurídica. 6 Nombre, DNI, domicilio del representante legal, copia de la partida registral del transportista y vigencia de poderes del representante legal. 7 Recibo de pago por derechos		1.0659	S/ 46.90			X	07 días	Mesa de partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico
	131.5 Transferecnia de la Autorización o Habilitación Vehicular (Sólo para las excepciones permitidas por el D.S N° 017-2009-MTC) **Base Legal** DS. 017-2009-MTC. Art. 57° Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPSM (02.05.2016)	1 Solicitud Declaración Jurada. 2 Acreditar propiedad o arrendamiento financiero. 3 TUC ORIGINAL 4 Copia SOAT vigente. 5 Copia CITV vigente 6 Recibo pago de derechos de tramitación		1.0659	S/ 46.90			X	07 días	Mesa de partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico
	131.6 Duplicado de la Tarjeta Única de Circulación (TUC) **Base Legal** Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPSM (02.05.2016)	1 Solicitud DD.JJ 2 Copia recibo pago por Derechos		0.7614	S/ 33.50			X	07 días	Mesa de partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico
	131.7 Modificación del contenido de la Tarjeta Única de Circulación (TUC) **Base Legal** Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPSM (02.05.2016)	1 Solicitud DD.JJ. dentro de los 15 días posteriores a la fecha en que se produjo la modificación 2 Adjuntar copia de los documentos que acreditan la modificación. 3 Recibo pago por Derechos.		0.5500	S/ 24.20			X	07 días	Mesa de partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico
	131.8 Habilitación Vehicular por Inclusión **Bese Legal** DS. N° 017-2009-MTC Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPSM (02.05.2016)	1 Solicitud DD.JJ 2 Copia Tarjeta de Identificación Vehicular. 3 Acreditar propiedad o arrendamiento financiero. 4 - Vehículo categoría M1 – No menos de 1,000 Kgr. Peso y 1450 cc. 5 - Vehículos que ingresan al servicio público por 1° vez antigüedad no mayor de 3 años (No aplica para vehículos habilitados en el servicio público, cualquier modalidad). - No superar límite de permanencia del vehículo en el servicio. DD.JJ. de no estar inmerso en ninguna de las prohibiciones establecidas en el Art. 37° del RNAT. 6 Copia SOAT – CAT vigente y aprobado. 7 Copia CITV vigente. 8 Recibo de pago derechos de tramitación		1.0432	S/ 45.90			X	15 días	Mesa de partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico
132	<u>PARA EL REGIMEN DE EXCEPCION SERVICIO DE TERRESTRE DE PERSONAS</u> **132.1 Autorización o Habilitación Vehicular** **Base Legal** Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPSM (02.05.2016)	<u>PERSONA NATURAL</u> <u>1ra. VEZ PARA ACOGERSE AL REGIMEN DE EXCEPCION.</u> <u>VIGENCIA ANUAL</u> 1 Solicitud – Declaración Jurada. 2 Copia de la partida registral de la Persona Jurídica. 3 Copia de la partida registral de vigencia de poderes – No mayor a 30 días 4 Acreditar estar autorizado a prestar el Serv. De Transporte terrestre con antelación a la vigencia del RNAT.		1.0659	S/ 46.90			X	30 días	Mesa de partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación		Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
								Pos.	Neg.					
		5	Acreditar flota autorizada con antelación a la vigencia del RNAT.											
		6	Copia Tarjeta de Identificación Vehicular.											
		7	- No superar límite de permanencia del vehículo en el servicio (20 AÑOS)											
			Copia SOAT – CAT vigente											
		8	Copia CITV vigente.											
		9	DD.JJ. de no encontrarse inmerso en la prohibiciones que señala el Art. 37° del RNAT											
		10	N° del RUC en el que este en condición de activo y cuya actividad principal sea el servicio de transporte.											
		11	Acreditar el patrimonio Mínimo.											
		12	Recibo de pago derechos de tramitación											
			PERSONA JURÍDICA		1.0659	S/ 46.90			X	30 días	Mesa de partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico
			1ra. VEZ PARA ACOGERSE AL REGIMEN EXCEPCIONAL											
			(VIGENCIA ANUAL)											
		1	Solicitud – Declaración Jurada.											
		2	Vigencia de poderes (Antigüedad no mayor a 30 días).											
		3	Copia de la ficha registral de la persona jurídica.											
		4	Acreditar haber sido autorizado a prestar el servicio de transporte con antelación a la vigencia del RNAT.											
		5	Acreditar la flota autorizada con antelación a la vigencia del RNAT											
		6	Copia Tarjeta de Identificación Vehicular											
		7	- No superar límite de permanencia del vehículo en el servicio (20 AÑOS)											
			Copia SOAT – CAT vigente											
		8	Copia CITV vigente.											
		9	DD.JJ. encontrarse inmerso en las prohibiciones que señala el Art. 37 ° del RNAT.											
		10	N° del RUC en el que este en condición de habido, activo y cuya actividad principal sea el servicio de transporte.											
		11	Acreditar el patrimonio Mínimo.											
		12	Recibo de pago derechos de tramitación											
	132.2 Renovación de la Autorización o Habilitación Vehicular (Anual)		**PERSONA NATURAL o JURIDICA**		1.0659	S/ 46.90			X	15 días	Mesa de partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico
		1	Solicitud – Declaración Jurada. presentada dentro de los 60 días anteriores al vencimiento de la habilitación.											
	Base Legal	2	Nombre o razón social											
	Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPSM (02.05.2016)	3	Número del RUC.											
		4	Domicilio y dirección electrónica del solicitante.											
		5	Número de DNI de la persona natural o representante legal de la persona jurídica.											
		6	Nombre, DNI, domicilio del representante legal, copia de la partida registral del transportista y vigencia de poderes del representante legal.											
		7	Acreditar la renovación del 10% de la flota por vehículos de la categoría M2 o M3 y de menor antigüedad.											
		8	Acreditar la propiedad o Arrendamiento Financiero de los vehículos renovados.											
		9	Copia de la tarjeta de identificación vehicular.											
		10	Acreditar capital mínimo											
		11	Recibo de pago por derechos											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO - TARAPOTO

Munic. Prov. de San Martín - JEFATURA DE ASESORIA JURIDICA - TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN - TARAPOTO

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación		Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
	132.3 Habilitación Vehicular por sustitución **Base Legal** Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPSM (02.05.2016)	1 2 3 4 5 6 7 8 9	Solicitud – Declaración Jurada. N° DNI (De la persona natural o del representante de la persona jurídica). Copia de la Tarjeta de Identificación vehicular. Copia del SOAT – CAT. Copia del CIT vigente y aprobado Acreditar propiedad o arrendamiento financiero. Vehículo debe ser de la categoría M2 ó M3 Entregar TUC original del vehículo sustituido Recibo de pago por derechos de tramitación		1.0659	S/ 46.90			X	07 días	Mesa de partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico
	132.4 Transferencia de Vehiculo Habilitado **Base Legal** Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPSM (02.05.2016) DS. 017-2009-MTC. Art. 67°	 1 3 4 5 6 7	<u>EL ADQUIRIENTE</u> Solicitud Declaración Jurada. Acreditar propiedad o arrendamiento financiero. TUC ORIGINAL Copia SOAT - CAT vigente. Copia CITV vigente y aprobado Recibo pago de derechos de tramitación		2.0773	S/ 91.40			X	07 días	Mesa de partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico
	132.5 Renuncia de la Autorización o la Habilitación Vehicular **Base Legal** Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPSM (02.05.2016) DS. 017-2009-MTC. Art. 61°	1 2	Solicitud con forma de DD.JJ. Devolver original de la TUC.			GRATUITO	X				Mesa de partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico
	132.6 Transferencia de la Autorización o Habilitación Vehicular (Sólo para las excepciones permitidas por el D.S N° 017-2009-MTC) **Base Legal** DS. 017-2009-MTC. Art. 57°	1 2 3 4 5 6	Solicitud Declaración Jurada. Acreditar propiedad o arrendamiento financiero. TUC ORIGINAL Copia SOAT vigente. Copia CITV vigente Recibo pago de derechos de tramitación		2.0773	S/ 91.40			X	07 días	Mesa de partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico
	132.7 Modificación del contenido de la Tarjeta Única de Circulación (TUC) **Base Legal** Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPSM (02.05.2016)	1 2 3	Solicitud DD.JJ. dentro de los 15 días posteriores a la fecha en que se produjo la modificación. Adjuntar copia de los documentos que acreditan la modificación. Recibo pago por Derechos.		0.5500	S/ 24.20			X	07 días	Mesa de partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico
	132.8 Duplicado de la Tarjeta Única de Circulación (TUC) **Base Legal** Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPSM (02.05.2016)	1 2	Solicitud DD.JJ. Copia recibo pago por Derechos.		0.7614	S/ 33.50			X	07 días	Mesa de partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - TARAPOTO

Mun. Prov. de San Martín - JEFATURA DE ASESORIA JURIDICA - TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE ADMINISTRACION - TARAPOTO

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
								Pos.	Neg.					
	132.9 Habilitación Vehicular por Inclusión **Bese Legal** DS. N° 017-2009-MTC Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPSM (02.05.2016)	1 2 3 4 5 6 7 8	Solicitud DD.JJ Copia partida registral vigencia de poderes n mayor a 30 días Copia Tarjeta de Identificación Vehicular. Acreditar propiedad o arrendamiento financiero. - Vehículo categoría M2, M3. - Vehículos que ingresan al servicio público por 1° vez antigüedad no mayor de 3 años (No aplica para vehículos habilitados en el servicio público, cualquier modalidad). - No superar límite de permanencia del vehículo en el servicio. DD.JJ. de no estar inmerso en ninguna de las prohibiciones establecidas en el Art. 37° del RNAT. Copia SOAT – CAT vigente y aprobado. Copia CITV vigente. Recibo de pago derechos de tramitación		1.0432	S/ 45.90			X	07 días	Mesa de partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico
133	HABILITACIÓN DEL CONDUCTOR SERV. DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS Y MERCANCIAS **133.1 Habilitación del Conductor y Renovación** Base legal DS. 017-2009-MTC. Art. 29°, 31°, 71° Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPSM (02.05.2016)	1 2 3 4 5	SOLICITUD DD.JJ. Copia de Licencia de Conducir de la categoría que corresponda al vehículo a conducir. Acreditar haber seguido el curso anual. Fotos Recibo por pago de Derechos		1.0659	S/ 46.90			X	07 días	Mesa de partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico
	133.2 Duplicado de la Habilitación del Conductor Base legal DS. 017-2009-MTC. Art. 29°, 31°, 71° Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPSM (02.05.2016)	1 2 3	SOLICITUD DD.JJ. Fotos Recibo por pago de derechos.		0.8295	S/ 36.50			X	07 días	Mesa de partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico
134	**Certificado de Habilitación Técnia de la Infraestructura Complementaria de Transporte Terrestre - HABILITACIÓN** **taria de Transporte Terrestre - HABILITACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA COMPLEMENTARIA (ÁMBITO PROVINCIAL)** Base legal DS. 017-2009-MTC. 33°, 34°, 37°, 38°, 73°, 74°, 75° Ordenanza Municipal N° 013-2016-MPSM (02.05.2016)	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	Solicitud DD.JJ. Nombre o Razón Social Domicilio y dirección electrónica del solicitante Número de RUC. Domicilio y Dirección electrónica del solicitante. Nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal y número de la partida de inscripción registral del solicitante y de las facultades del representante legal en caso ser persona jurídica. Dirección y ubicación de la infraestructura complementaria que se solicita habilitar Copia del contrato suscrito con quien operará o administrará la infraestructura complementaria. Estudio de Impacto Vial. Directiva Nº 007-2007-MTC-15, "Guía Metodológica de Contenido de los Estudios de Impacto Vial aprobado por la Resolución Directoral Nº 15288-2007-MTC-15. Recibo de pago por Derechos		1.0659	S/ 46.90			X	30 días	Mesa de partes	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Sub Ger. Promoción el Transporte Urbano Transito y Seg. Vial	Gerente de Desarrollo Económico
135	OTROS: - Autorización de descargue en la Vía Pública: ° Vidrio **Base Legal:** Ordenanza Nº 007-2008-A-MPSM Texto Único Ordenado de Tasas	1 2	Solicitud. Recibo por Derechos		Autorización (% UIT) 2.0182	 S/ 88.80	X				Mesa de Partes	Sub Gerente de Promoción de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial.	Sub Gerente de Promoción de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial.	Gerente de Desarrollo Económico

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
UNIDAD DE ORGANIZACION: GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL Y TURISMO													
136	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO** (Con ITSE posterior) **Base Legal** * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 20. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8.	1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación. 4 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 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. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación	1.9273	S/ 84.80		X		Hasta 04 días	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Económico Local	Sub Gerente de Desarrollo Económico Local Presentar Recursos (15 días) Resolver Recurso (30 días)	Gerente de Desarrollo Económico Presentar Recursos (15 días) Resolver Recurso (30 días)
137	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO** (Con ITSE posterior) **Base Legal** * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 20. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8.	1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	4.7773	S/ 210.20		X		Hasta 04 días	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Económico Local	Sub Gerente de Desarrollo Económico Local Presentar Recursos (15 días)	Gerente de Desarrollo Económico Presentar Recursos (15 días)

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
							Pos.	Neg.					
		3 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación. 4 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 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. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.	Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación									Resolver Recurso (30 días)	Resolver Recurso (30 días)
138	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO** (Con ITSE previa) **Base Legal** * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8.	1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o carné de extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Croquis de ubicación. 4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. 5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de 6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. 7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. 8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. 9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar 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. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	8.2591	S/ 363.40		X		Hasta 10 días	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Económico Local	Sub Gerente de Desarrollo Económico Local Presentar Recursos (15 días) Resolver Recurso (30 días)	Gerente de Desarrollo Económico Presentar Recursos (15 días) Resolver Recurso (30 días)

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
		Nota: - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.											
139	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO** (Con ITSE previa) **Base Legal** * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7 y 8.	1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Croquis de ubicación. 4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. 5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. 7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. 8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. 9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar 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. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación **Nota:** - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	19.8705	S/ 874.30		X		Hasta 10 días	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Económico Local	Sub Gerente de Desarrollo Económico Local Presentar Recursos (15 días) Resolver Recurso (30 días)	Gerente de Desarrollo Económico Presentar Recursos (15 días) Resolver Recurso (30 días)

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
							Pos.	Neg.					
140	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES** (Con ITSE previa) **Base Legal** * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6, 7, 8 y 9.	1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Croquis de ubicación. 4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. 5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. 7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. 8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. 9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar 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. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. **Notas:** - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante - Los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales pueden elegir entre contar con una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual puede ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios, de ser el caso, o contar con una licencia de funcionamiento individual por cada módulo, stand o puesto. En cualquiera de ambos supuestos, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deberán presentar una Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación o deben contar con el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivo de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Decreto Supremo N° 046-2018-PCM como requisito para la obtención de la licencia de funcionamiento. - Para los casos de módulo, puesto o stand, la licencia de funcionamiento individual a solicitar dependerá de la clasificación del nivel de riesgo del objeto de inspección.	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	20.4068	S/ 897.90		X		Hasta 10 días	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Económico Local	Sub Gerente de Desarrollo Económico Local Presentar Recursos (15 días) Resolver Recurso (30 días)	Gerente de Desarrollo Económico Presentar Recursos (15 días) Resolver Recurso (30 días)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - TARAPOTO - GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Munic. Prov. de San Martín - JEFATURA DE ASESORIA JURIDICA - Tarapoto

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE ADMINISTRACION - TARAPOTO

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
141	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO** (Con ITSE posterior) **Base Legal** * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 20. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 3, 6, 7 y 8.	1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación. 4 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar 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. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. **Notas:** - La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento. - No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación	4.7773	S/ 210.20		X		Hasta 04 días	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Económico Local	Sub Gerente de Desarrollo Económico Local Presentar Recursos (15 días) Resolver Recurso (30 días)	Gerente de Desarrollo Económico Presentar Recursos (15 días) Resolver Recurso (30 días)
142	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO** (Con ITSE previa) **Base Legal** * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 3, 6, 7 y 8.	1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Croquis de ubicación. 4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	8.2591	S/ 363.40		X		Hasta 10 días	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Económico Local	Sub Gerente de Desarrollo Económico Local Presentar Recursos (15 días) Resolver Recurso (30 días)	Gerente de Desarrollo Económico Presentar Recursos (15 días) Resolver Recurso (30 días)

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
		5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. 7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. 8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. 9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar 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. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. **Notas:** - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos. - La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento. - No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.											
143	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO** (Con ITSE previa) **Base Legal** * Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 3, 6, 7 y 8.	1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Croquis de ubicación. 4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. 5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. 7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. 8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	19.8705	S/ 874.30		X		Hasta 10 días	Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Económico Local	Sub Gerente de Desarrollo Económico Local Presentar Recursos (15 días) Resolver Recurso (30 días)	Gerente de Desarrollo Económico Presentar Recursos (15 días) Resolver Recurso (30 días)

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
		9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar 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. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. **Notas:** - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos. - La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento. - No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.										
144	TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA **Base Legal** * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículo 11-A.	1 Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento. 2 Copia simple del contrato de transferencia*. **Notas:** * Corresponde el requisito, en caso de transferencia de licencia de funcionamiento. - La licencia de funcionamiento puede ser transferida a otra persona natural o jurídica, cuando se transfiera el negocio en marcha siempre que se mantengan los giros autorizados y la zonificación. El cambio del titular de la licencia procede con la sola presentación a la municipalidad competente de copia del contrato de transferencia. - Este procedimiento es de aprobación automática, sin perjuicio de la fiscalización posterior. - El procedimiento es el mismo en el caso de cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica.	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	0.8182	S/ 36.00	X				Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Económico Local	Sub Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico
145	DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO POR PÉRDIDA O DETERIORO **Base Legal** * Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS, T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General. * Decreto Supremo Nº 156-2004-EF, T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias	1 Solicitud del administrado, con carácter de declaración jurada señalando pérdida o deterioro del certificado. 2 Indicar el número y la fecha de la constancia de pago.		0.5818	S/ 25.60	X				Trámite documentario	Sub Gerente de Desarrollo Económico Local	Sub Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico
146	CESE DE ACTIVIDADES **Base Legal** * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículo 12.	1 Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento		Gratuito	X				Trámite	Sub Gerente de Desarrollo Económico Local	Sub Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico
147	AUTORIZACIÓN PARA ANUNCIOS Y AVISOS PUBLICITARIOS Y/O TOLDOS **147.1 Autorización para Anuncios y Avisos Publicitarios Simple (adosado a fachada) y/o toldo. Establecimiento con Licencias de Funcionamiento vigente (letrero, letras recortadas, placas y toldos, según corresponda)**	A **Requisitos Generales:** 1 Presentar Formulario Gratuito de Solicitud Declaración Jurada, consignando número de RUC, Documento de Identidad del solicitante y/o representante y debidamente llenado.					X		15 días	Mesa de Partes	Sub Gerente de Desarrollo Económico y Turismo	Sub Gerente de Desarrollo Económico y Turismo	Gerente de Desarrollo Económico, Gestión Ambiental y Turismo

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación		Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
	Base Legal Constitución Política del Perú Ley Nº 28976 - 05/02/07 y sus modificatorias Ley Nº 27972 . 27/05/03 Ley Nº 27444 - 11/04/01 Decreto Legislativo N° 1246 R.M. Nº 088-2015-PCM Decreto Legislativo N° 1272 Ordenanza Municipal N° 008-2012-MPSM, de fecha 18.04.18 Ordenanza Municipal N° 025-2018-MPSM	2 3 B 3 4	Copia de la Licencia de Funcionamiento Municipal vigente del establecimiento. Pago de la tasa correspondiente, indicar número de pago. **Requisitos Específicos:** 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). **Nota:** De acuerdo al numeral 40.1.3. del artículo 40º de la Ley Nº 27444 está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. En el caso de toldos, éstos podrán cubrir el 80% de la vereda hasta un máximo de 1.00 m con una altura mínima de 2.10 m desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.		0.9370	S/ 41.23								
	147.2 Autorización para Anuncios y Avisos Publicitarios (Luminoso o iluminado) y/o toldo. Establecimiento con Licencias de Funcionamiento vigente (letrero, letras recortadas, placas y toldos, según corresponda) **Base Legal** Constitución Política del Perú Ley Nº 28976 - 05/02/07 y sus modificatorias Ley Nº 27972 . 27/05/03 Ley Nº 27444 - 11/04/01 Decreto Legislativo N° 1246 R.M. Nº 088-2015-PCM Decreto Legislativo N° 1272 Ordenanza Municipal N° 008-2012-MPSM, de fecha 18.04.18 Ordenanza Municipal N° 025-2018-MPSM	A 1 2 3 B 3 4 5 6	**Requisitos Generales:** Presentar Formulario Gratuito de Solicitud Declaración Jurada, consignando número de RUC, Documento de Identidad del solicitante y/o representante y debidamente llenado. Copia de la Licencia de Funcionamiento Municipal vigente del establecimiento. Pago de la tasa correspondiente, indicar número de pago. **Requisitos Específicos:** 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). Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio. 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 eléctrica escala conveniente **Nota:** De acuerdo al numeral 40.1.3. del artículo 40º de la Ley Nº 27444 está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. En el caso de toldos, éstos podrán cubrir el 80% de la vereda hasta un máximo de 1.00 m con una altura mínima de 2.10 m desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.		0.9370	S/. 41.23		X		15 días	Mesa de Partes	Sub Gerente de Desarrollo Económico Local	Sub Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico
148	**Autorización a Juegos Mecánicos** **Base legal:** Ordenanza Nº 010-2007-A-MPSM, numeral Nº 1.01.12	1	Solicitud.		Autorización Hasta 10 días % UIT) 0.7205 Día adicional (% UIT) 0.2432	S/ 31.70 S/ 10.70		X		3 días	Mesa de Partes	Sub Gerente de Desarrollo Económico Local	Sub Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico
149	**Otras Autorizaciones No Especificadas.** **Base Legal:** Ordenanza Nº003-2006-MPSM	1	Solicitud.		Pago por Derechos Mínimo: % UIT 1.2500	S/ 55.00	X				Mesa de Partes	Sub Gerente de Desarrollo Económico Local	Sub Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico
150	**Autorización para conducción de puestos en los Mercados Nºs. 1, 2 y 3.** **Base legal:** Art. 4º del Reglamento de Mercados. Ord. Nº 008-2000-A-MPSM	1 2	Solicitud. Constancia (Div. Catastro) del titular y cónyuge de no adeudar a la Municipalidad.		Autorización: (% UIT) 1.7364	S/ 76.40			X	15 días	Mesa de Partes	Sub Gerente de Desarrollo Económico Local	Sub Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
151	**Acondicionamiento y/o mejoramiento de la infraestructura del puesto de venta.** **Base legal:** Art. 3º del Reglamento de Mercados. Ord. Nº 008-2000-A-MPSM.	1 2 3	Solicitud. Descripción de las mejoras a ejecutar. Opinión de Gerente de Infraestructura y Obras, cuando se ejecuten obras civiles.		Por Acondicionamiento puesto: % UIT 1.4045	S/ 61.80			X	10 días	Mesa de Partes	Sub Gerente de Desarrollo Económico Local	Sub Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico
152	**Cierre temporal del puesto hasta 02 meses, conforme a lo dispuesto en el reglamento de Mercados.** **Base Legal :** Art. 13º, inciso c) del Reglamento de Mercados. Ord. Nº 008-2000-A-MPSM.	1 2	Solicitud Ultimo recibo de pago al día.		Por cierre: % UIT 0.8136	S/ 35.80			X	5 días	Mesa de Partes	Sub Gerente de Desarrollo Economico Local y Turismo	Sub Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico
153	**Otros Derechos:** Derecho de ocupación de Baños Municipales 1, 2 y 3 . Tasa . Urinario - Autorización Temporal, por día, por ocupación de mesa para venta de carne procedente de otro mercado. -Copias y Constancias Certificadas. **Base Legal :** Ordenanza Nº 007-2008-A-MPSM Texto Único Ordenado de Tasas	1	Solicitud		-Tasa : 0.0114 - Urinario: 0.0068 0.1932 0.3795	S/ 0.50 S/ 0.30 S/ 8.50 S/ 16.70	X				Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local y Turismo	Sub Gerente de Desarrollo Económico Local y Turismo	Sub Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico
154	**Recurso de Reconsideración de Multas Administrativas.** **Base Legal :** Art. 208º de la Ley Nº 27444	1 2 3	Solicitud Adjuntar nueva prueba. Copia de documento motivo de reconsideración		Gratuito				X	30 días	Mesa de Partes	Sub Gerente de Desarrollo Económico Local	Sub Gerente de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico

UNIDAD DE ORGANIZACION: OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO DE LA SEPARACION CONVENCIONAL Y DIV(

155	**SEPARACION CONVENCIONAL** **Base Legal:** Ley Nº 29227, Ley que regula el procedimiento no contencioso y divorcio ulterior(16.05.08) * D.S. Nº 009-2008-JUS, Reglamento de la Ley Nº 29227 (13.06.08) * Art. 113 de la Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. * Ordenanza Nº 015-2008-MPSM	1 2	REQUISITOS GENERALES: 1.1. Solicitud escrita, que exprese de manera indubitable la decisión de separarse, dirigida al Alcalde, señalando el nombre, documento de identidad y el último domicilio conyugal, con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges. (En la solicitud, deberá constar si alguno de los cónyuges es analfabeto o adolece de alguna discapacidad, en cuyo caso se procederá mediante firma a ruego, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía de ser el caso) 1.2. Copias simples y legibles de los documentos de identidad de ambos cónyuges. 1.3. Copia cerificada de Acta o de la Partida de Matrimonio, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. 1.4. Declaración Jurada del último domicilio de ser el caso, suscrito obligatoriamente por ambos cónyuges. 1.5. Recibo de derecho de pago. REQUISITOS RELACIONADOS CON LOS HIJOS: **En caso de no tener hijos:** 2.1. Declaración Jurada, con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad. **En caso de tener hijos menores:** 2.2. Copia certificada del Acta o de la Partida de Nacimiento, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud. 2.3. Copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y de visitas de los hijos menores. **En caso de tener hijos mayores con incapacidad:** 2.4. Copia certificada del Acta o de la partida de nacimiento, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud. 2.5. Copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la curatela, alimentos, y visitas. 2.6. Copia certificada de la sentencia judicial firme que declara la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombra a su curador.	Formato F-SC (Solicitud de Separación Convencional)	Trámite: 2.3591	S/ 103.80			X	20 días	Mesa de Partes	Jefe de Asesoría Jurídica	Jefe de Asesoría Jurídica	Alcalde

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
		3 REQUISITOS RELACIONADOS CON EL PATRIMONIO: 3.1. Declaración Jurada con firma o impresión de la huella digital de cada uno de los cónyuges, de carecer de bienes sujetos al régimen de la sociedad de gananciales. 3.2. Testimonio de la Escritura Pública, inscrita en los Registros Públicos, de separación de patrimonios 3.3. Testimonio de la Escritura Pública, inscrita en los Registros Públicos, de sustitución o de liquidación del régimen patrimonial, si fuera el caso.											
156	DIVORCIO ULTERIOR **Base legal:** * Ley Nº 29227, Ley que regula el procedimiento no contencioso y divorcio ulterior(16.05.08) * D.S. Nº 009-2008-JUS, Reglamento de la Ley Nº 29227 (13.06.08) * Art. 113 de la Ley Nº 27444 * Ordenanza Nº 015-2008-MPSM	1 Solicitud de disolución de vínculo matrimonial presentada por cualquiera de los cónyuges, dirigida al Alcalde, señalando nombre, 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 impriman su huella digital o grafía, de ser el caso. (La presentación de la solicitud se realiza después de los 2 meses de haberse declarado la Separación Convencional) Art. 13º del D.S. Nº 009-2008-JUS 2 Copia de la Resolución de Separación Convencional. 3 Recibo de derecho de pago.	Formato F-DU (Solicitud de Divorcio Ulterior)	Trámite: % 1.4955	 S/ 65.80			X	20 días	Mesa de Partes	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica 30 días	Alcalde 30 días

UNIDAD DE ORGANIZACIÓN: GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN AMBIENTAL
UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

157	EXTRACCIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN **Base legal:** * Ley Nº 28221, Regula el derecho por extracción de materiales de construcción de los cauces y álveos de los ríos. * Art. 69°, numeral 9) de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. * Ordenanza Nº 016-2010-A/MPSM	1 Formulario de solicitud tipo DD.JJ que contenga: N° DNI, N° de RUC, viegencia de poder del representante legal en caso de persona jurídica. 2 File o expediente que contenga: 2.1. Tipo de material a extraerse 2.2. Volumen del mismo expresado en metros cúbicos. 2.3. Zona de extracción así como puntos de acceso y salida del cauce, expresado en coordenadas UTM 2.4. Planos a escala 1/5,000 en coordenadas UTM en el sistema WGS 84 2.5. Ubicación de las instalaciones de clasificación y acopio si las hubiere. 2.6. Sistema de extracción y caractelsticas de la maquinaria a ser utilizada. 2.7. Características de los vehículos a usarse en el transporte. 2.8. Plazo de extracción 3 Recibo de derecho de pago.	Solicitud DD.JJ	Trámite: % 3.2023 Por derecho de volúmen, por cada m3.	 S/ 140.90 S/ 4.07			X	30 días	Mesa de Partes	Sub Gerencte de Ordenamiento Territorial	Gerente de Recursos Naturales y Gestión Ambiental 30 días	Gerente de Recursos Naturales y Gestión Ambiental 30 días

UNIDAD DE ORGANIZACIÓN: GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGOS
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES

158	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO BAJO O MEDIO, QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO **Base Legal** **Competencia** **- Ley Nº 27972** Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6. **- Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Arts. 3, 4, 30 y 31. **Requisitos** **- Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Art. 35. **- Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED/J**, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (23.01.2018), Numeral 2.3.2.1, 2.1.1.3 y Anexo 1. **- Decreto Supremo Nº 006-2017-B30JUS**, T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Art. 46.1.8 y 46.1.10.	1 Solicitud de ITSE (Anexo 1 del Manual). 2 Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación (Anexo 4 del Manual). 3 Número del reporte del nivel de riesgo (Anexo 3 del Manual). 4 Indicar el número y la fecha del comprobante de pago. **Notas:** **(a)** Los formatos de Informe ITSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado. (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones) **(b)** Para el levantamiento de las observaciones subsanables en cuanto al cumplimiento de condiciones de seguridad no relevantes en término de riesgo, el administrado debe presentar por mesa de parte una declaración jurada de acompañada de panel fotográfico legible, con leyenda explicativa que sustente el levantamiento de las subsanaciones y en las que se pueda apreciar el cumplimiento de las condiciones de seguridad del establecimiento, de sus instalaciones, equipos y otros observado; pudiendo adicionalmente		3.0341	S/ 133.50		X		9	Trámite Documentario	Sub Gerente de Gestión de Riesgos de Desastres	Sub Gerente de Gestión de Riesgos de Desastres Presentar Recurso 15 días Resolver Recurso 30 días	Gerente de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos Presentar Recurso 15 días Resolver Recurso 30 días

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
	Calificación y Plazo **- Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Arts. 11, 35 y 21. **Derecho de trámite** **- Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS**, T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Arts. 51 y 52 **- Decreto Supremo Nº 156-2004-EF**, T.U.O de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y modificatorias, Art. 68 inciso B). **- Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Art. 6 numeral 6.2.	presentar documentación que estime pertinente para sustentar el levantamiento de dichas observaciones.(Numeral 2.3.2.1 y literal b.8) del numeral 2.1.1.1 de la Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones) Procederá la realización de una ITSE para establecimientos que cuenten con Licencia de Funcionamiento sólo para el caso de giros complementarios o afines independientemente del tipo de riesgo autorizado.											
159	**RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO BAJO o MEDIO CON:** **- ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO** **- ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO** **Base Legal** **Competencia** **- Ley Nº 27972**, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6. **- Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Arts. 3 y 4. **Requisitos** **- Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Arts. 24 y 38. **- Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED/J**, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (23.01.2018), Numeral 2.1.3 y 2.3.3. **- Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS**, T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Art. 46.1.8. **Calificación y Plazo** **- Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Arts. 24 y 38. **- Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS**, T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Art. 32.2. **- Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED/J**, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (23.01.2018), Numeral 2.1.3 y 2.3.3. **Derecho de trámite** **- Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS**, T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Arts. 51 y 52. **- Decreto Supremo Nº 156-2004-EF**, T.U.O de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y modificatorias, Art. 68 inciso B). **- Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Art. 6.	1 Solicitud de Renovación (Anexo 1 del Manual). 2 Declaración jurada según formato en la que se manifiesta que se mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. (Anexo 5 del Manual) 3 Indicar el número y la fecha de la constancia de pago. - Establecimientos con nivel de Riesgo Bajo - Establecimientos con nivel de Riesgo Medio **Notas:** **(a)** El certificado de ITSE, asi como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (2) años contados a partir de su fecha de expedición. (Numeral 15.4 del Art. 15 del Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM) **(b)** La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de caducidad. (Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones- Anexo 13) **(c)** El derecho de trámite es determinado en función al importe del costo que su ejecución genera para la entidad por el servicio prestado durante toda su tramitación. (Artículo 52.1 del TUO de la Ley N° 27444) **(*)** Cuando en los procedimientos de aprobación automática se requiere necesariamente de la expedición de un documento sin el cual el usuario no puede hacer efectivo su derecho, el plazo máximo para su expedición es de cinco (05) días hábiles. (Artículo 32.2 del TUO de la Ley N° 27444)		1.0500 1.6409	S/ 46.20 S/ 72.20	X (*)			5 (*)	Trámite Documentario	Sub Gerente de Gestión de Riesgos de Desastres	Sub Gerente de Gestión de Riesgos de Desastres Presentar Recurso 15 días Resolver Recurso 30 días	Gerente de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos Presentar Recurso 15 días Resolver Recurso 30 días

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
160	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO ALTO QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO **Base Legal** **Competencia** **- Ley Nº 27972**, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6. **- Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Arts. 3, 4 y 30. **Requisitos** **- Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Art. 36 y 25.1. **- Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED/J**, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (23.01.2018), Numeral 2.3.2.2, 2.2.1 y 2.2.1.3. **- Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS**, T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Art. 46.1.8. y 46.1.10. **Calificación y Plazo** **- Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Arts. 11, 36 y 26. **Derecho de trámite** **- Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS**, T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Arts. 51 y 52. **- Decreto Supremo Nº 156-2004-EF**, T.U.O de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y modificatorias, Art. 68 inciso B). **- Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Art. 6 numeral 6.2.	1 Solicitud de ITSE (Anexo 1 del Manual). 2 Número del reporte del nivel de riesgo (Anexo 3 del Manual). 3 Indicar el número y la fecha de la constancia de pago. 4 Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda, siendo los siguientes: a) Croquis de ubicación. b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. c) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifiliares y cuadro de cargas. d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. e) Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de inspección. f) Memorias o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios, los cuales se deben presentar según corresponda, siendo los siguientes: -Memoria del sistema de detección y alarma de incendios. -Memoria de los extintores. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores especiales tipo spray. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de redes principales de protección contra incendios enterradas (en caso de fábricas, almacenes, otros). -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de montantes y gabinetes de agua contra incendio. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las bombas de agua contra incendios. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las luces de emergencia. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las puertas cortafuego y sus dispositivos como marcos, bisagras cierrapuertas, manija cerradura o barra antipánico. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de administración de humos. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de presurización de escaleras de evacuación. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema mecánico de extracción de monóxido de carbono. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del teléfono de emergencia en ascensor. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del teléfono de bomberos. **Notas:** **(a)** Los formatos de Informe ITSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado. (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones) **(b)** No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c), en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. (Numeral 25.2 del Art. 25 del Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM)		14.4114	S/ 634.10		X		7	Trámite Documentario	Sub Gerente de Gestión de Riesgos de Desastres	Sub Gerente de Gestión de Riesgos de Desastres Presentar Recurso 15 días Resolver Recurso 30 días	Gerente de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos Presentar Recurso 15 días Resolver Recurso 30 días
161	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO ALTO CON: - ITSE PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	1 Solicitud de Renovación (Anexo 1 del Manual). 2 Declaración jurada según formato en la que se manifiesta que se mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. (Anexo 5 del Manual). 3 Indicar el número y la fecha de la constancia de pago.		9.1091	S/ 400.80		X		9	Trámite Documentario	Sub Gerente de Gestión de Riesgos de Desastres	Sub Gerente de Gestión de Riesgos de Desastres	Gerente de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
	Base Legal **Competencia** **- Ley Nº 27972**, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6. **- Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Arts. 3 y 4. **Requisitos** **- Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Art. 38 y 29. **- Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED/J**, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (23.01.2018), Numeral 2.3.3 y Numeral 2.2.3.1. **- Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS**, T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Art. 46.1.8. **Calificación y Plazo** **- Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Arts. 11, 38 y 29. **Derecho de trámite** **- Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS**, T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Arts. 51 y 52 **- Decreto Supremo Nº 156-2004-EF**, T.U.O de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y modificatorias, Art. 68 inciso B). **- Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018) . Art. 6 numeral 6.2.		**Notas:** **(a)** El certificado de ITSE, asi como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (2) años contados a partir de su fecha de expedición. (Numeral 15.4 del Art. 15 del Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM) **(b)** La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de caducidad. (Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones- Anexo 14)									Presentar Recurso 15 días Resolver Recurso 30 días	Presentar Recurso 15 días Resolver Recurso 30 días
162	**INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADESS PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO MUY ALTO QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO** **Base Legal** **Competencia** **- Ley Nº 27972**, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6. **- Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Arts. 3, 4 y 30. **Requisitos** **- Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Art. 36 y 25.1. **- Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED/J**, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (23.01.2018), Numeral 2.3.2.2, 2.2.1 y 2.2.1.3 . **- Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS**, T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Art. 46.1.8. y 46.1.10. **Calificación y Plazo** **- Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Arts. 11, 36 y 26.	1 2 3 4	Solicitud de ITSE (Anexo 1 del Manual). Número y/o datos del reporte del nivel de riesgo (Anexo 3 del Manual). Indicar el número y la fecha de la constancia de pago. Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda, siendo los siguientes: a) Croquis de ubicación. b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. c) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifiliares y cuadro de cargas. d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. e) Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de inspección. f) Memorias o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios, los cuales se deben presentar según corresponda, siendo los siguientes: -Memoria del sistema de detección y alarma de incendios. -Memoria de los extintores. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores especiales tipo spray. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de redes principales de protección contra incendios enterradas (en caso de fábricas, almacenes, otros). -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de montantes y gabinetes de agua contra incendio. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las bombas de agua contra incendios.		29.0045	S/ 1,276.20		X		7	Trámite Documentario	Sub Gerente de Gestión de Riesgos de Desastres	Sub Gerente de Gestión de Riesgos de Desastres Presentar Recurso 15 días Resolver Recurso 30 días	Gerente de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos Presentar Recurso 15 días Resolver Recurso 30 días

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
	Derecho de trámite - **Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS**, T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Arts. 51 y 52. - **Decreto Supremo Nº 156-2004-EF**, T.U.O de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y modificatorias, Art. 68 inciso B). - **Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnica de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Art. 6 numeral 6.2.	-Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las luces de emergencia. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las puertas cortafuego y sus dispositivos como marcos, bisagras cierrapuertas, manija cerradura o barra antipánico. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de administración de humos. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de presurización de escaleras de evacuación. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema mecánico de extracción de monóxido de carbono. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del teléfono de emergencia en ascensor. -Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del teléfono de bomberos. **Notas:** **(a)** Los formatos de Informe ITSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado. (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones) **(b)** No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c), en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. (Numeral 25.2 del Art. 25 del Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM)											
163	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO MUY ALTO CON: - ITSE PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO **Base Legal** **Competencia** - **Ley Nº 27972**, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6. - **Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Arts. 3 y 4. **Requisitos** - **Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Art. 38 y 29. - **Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED/J**, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (23.01.2018), Numeral 2.3.3 y Numeral 2.2.3.1. - **Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS**, T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017). - **Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Arts. 11, 38 y 29. **Derecho de trámite** - **Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS**, T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Arts. 51 y 52 - **Decreto Supremo Nº 156-2004-EF**, T.U.O de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y modificatorias, Art. 68 inciso B).	1 Solicitud de Renovación (Anexo 1 del Manual). 2 Declaración jurada según formato en la que se manifiesta que se mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. (Anexo 5 del Manual). 3 Indicar el número y la fecha de la constancia de pago. **Notas:** **(a)** El certificado de ITSE, así como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (2) años contados a partir de su fecha de expedición. (Numeral 15.4 del Art. 15 del Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM) **(b)** La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de caducidad. (Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones- Anexo 14)		19.7205	S/ 867.70		X		9	Trámite Documentario	Sub Gerente de Gestión de Riesgos de Desastres	Sub Gerente de Gestión de Riesgos de Desastres Presentar Recurso 15 días Resolver Recurso 30 días	Gerente de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos Presentar Recurso 15 días Resolver Recurso 30 días

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - TARAPOTO

Munic. Prov. de San Martín - JEFATURA DE ASESORÍA JURÍDICA - TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN - TARAPOTO

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
	- **Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Art. 6 numeral 6.2.												
164	EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE - CON UNA CONCURRENCIA DE HASTA 3,000 PERSONAS **Base Legal** **Competencia** - **Ley Nº 27972**, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6. - **Ley Nº 29664**, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (19.02.2011) y modificatorias, Art. 14.8 - **Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Arts. 3, 4 y 39. **Requisitos** - **Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Art. 48. - **Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED/J**, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (23.01.2018), Numeral 4.5.3. **(1)** - **Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS**, T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Art. 46.1.8. **Calificación y Plazo** - **Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Art. 41 y 49. **Derecho de trámite** - **Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS**, T.U.O de la Ley del Procedimiento - **Decreto Supremo Nº 156-2004-EF**, T.U.O de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y modificatorias, Art. 68 inciso B). - **Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Art. 6 numeral 6.2.	1 Solicitud de ECSE (Anexo 1 del Manual). 2 Declaración jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente. 3 Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo, consignandose la zona, sector grupo, avenida, calle, jirón o pasaje, manzana, lote, numeración, e indicar como referencia alguna avenida principal, edificación o establecimiento conocido que oriente la ubicación si fuese necesario. 4 Copia simple de plano de arquitectura indicando la distribución de escenario, mobiliario y otros, asi como el cálculo del aforo, firmado por arquitecto colegiado y habilitado; teniendo en cuenta, en lo que corresponda, lo siguiente: -En caso el espectáculo se desarrolle en un recinto o edificación, el plano de arquitectura debe incluir la(s) planta(s) fisica(s) del establecimiento ubicación del estrado, pantallas, torres de iluminación y sonidos, tableros eléctricos, casetas, módulos, servicios, ubicación de las zonas de concentración de personas, de las áreas de seguridad, sillas, butacas, mesas y otro tipo instalación o mobiliario utilizado para el espectáculo, uso de ambientes zonas, o áreas, indicación de nombres y disposición del mobiliario, ancho y giros de puertas, pasajes, corredores de circulación, rampas y escaleras; con cotas y textos legibles de los ambientes, área de terreno techada y ocupada por piso del establecimiento. -En caso el Espectáculo Público Deportivo y No Deportivo se realice en la vía pública en un área confinada, el plano de arquitectura deberá ser elaborado según lo descrito según lo descito en el párrafo precedente en lo que corresponda. -El plano debe ser elaborado a escala que pemita su lectura y facil interpretación, recomendandose las escalas 1/50, 1/100 o 1/200. -Para el cálculo del aforo se debe considerar lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones y se puede tomar como referencia el Anexo 15 del Manual. 5 Memoria descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario. 6 Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas, firmado por ingeniero electricista o mecánico elecetricista colegiado y habilitado. 7 Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores según lo establecido en la Norma A.130 Requisitos de Seguridad del Reglamento Nacional de Edifcaciones - RNE y NTP 350.043-1; firmado por la empresa responsable. 8 Plan de seguridad para el Evento, que incluya Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento, firmados por el arquitecto colegiado y habilitado. 9 Declaración jurada de la instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda. 10 En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las ectructuras e instalaciones eléctricas. 11 Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido la Municipalidad. En caso contrario, se		3.3545	S/ 147.60			x	(*)	Trámite Documentario	Sub Gerente de Gestión de Riesgos de Desastres	Sub Gerente de Gestión de Riesgos de Desastres Presentar Recurso 15 días Resolver Recurso 30 días	Gerente de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos Presentar Recurso 15 días Resolver Recurso 30 días

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
		12 Indicar el número y la fecha de la constancia de pago. **Notas:** **(a)** Los formatos de Informe ECSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado. (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones) **(b)** El organizador o promotor debe solicitar la ECSE con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo. (Art. 47 del Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM) **(c)** En el caso de un Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo que precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes o acondicionamiento, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de sus actividades (Art. 47 del Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM) **(d)** Los planos de señalización y rutas de evacuación establecidos en el requisito 8, deben contener la siguiente información: rutas de escape e indicación de salidas, ubicación de luces de emergencia, extintores, gabinetes contra incendio y elementos de detección, señalización y zonas de seguridad. Asimismo, el plan de seguridad debe estar firmado por el organizador o promotor y el Jefe se Seguridad del Espectáculo en todas sus hojas. (Literal h del Numeral 4.5.3 Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones) **(*)** El plazo máximo para la finalización del procedimiento de ECSE no puede exceder del día anterior previsto para la realización del espectáculo. (Art. 49 del Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM)											
165	EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE - CON UNA CONCURRENCIA MAYOR 3,000 PERSONAS **Base Legal** **Competencia** - **Ley Nº 27972**, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6. y modificatorias, Art. 14.8. - **Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Arts. 3, 4 y 39. **Requisitos** - **Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Art. 48. - **Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED/J**, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (23.01.2018), Numeral 4.5.3 - **Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS**, T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Art. 46.1.8 **Calificación y Plazo** - **Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Art. 41 y 49.	1 Solicitud de ECSE (Anexo 1 del Manual). 2 Declaración jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente. 3 Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo, consignandose la zona, sector grupo, avenida, calle, jirón o pasaje, manzana, lote, numeración, e indicar como referencia alguna avenida principal, edificación o establecimiento conocido que oriente la ubicación si fuese necesario. 4 Copia simple de plano de arquitectura indicando la distribución en lo que corresponda, lo siguiente: -En caso el espectáculo se desarrolle en un recinto o edificación, el plano de arquitectura debe incluir la(s) planta(s) física(s) del establecimiento ubicación del estrado, pantallas, torres de iluminación y sonidos, tableros eléctricos, casetas, módulos, servicios, ubicación de las zonas de concentración de personas, de las áreas de seguridad, sillas, butacas, mesas y otro tipo instalación o mobiliario utilizado para el espectáculo, uso de ambientes zonas, o áreas, indicación de nombres y disposición del mobiliario, ancho y giros de puertas, pasajes, corredores de circulación, rampas y escaleras; con cotas y textos legibles de los ambientes, área de terreno techada y ocupada por piso del establecimiento. -En caso el Espectáculo Público Deportivo y No Deportivo se realice en la vía pública en un área confinada, el plano de arquitectura deberá ser elaborado según lo descrito según lo descito en el párrafo precedente en lo que corresponda. -El plano debe ser elaborado a escala que pemita su lectura y facil interpretación, recomendandose las escalas 1/50, 1/100 o 1/200. -Para el cálculo del aforo se debe considerar lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones y se puede tomar como		6.6614	S/ 293.10			X	(*)	Trámite Documentario	Sub Gerente de Gestión de Riesgos de Desastres	Sub Gerente de Gestión de Riesgos de Desastres Presentar Recurso 15 días Resolver Recurso 30 días	Gerente de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos Presentar Recurso 15 días Resolver Recurso 30 días

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA Pos.	EVAL. PREVIA Neg.				RECONSIDERACION	APELACION
	<u>Derecho de trámite</u> - **Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS**, T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Arts. 51 y 52. - **Decreto Supremo Nº 156-2004-EF**, T.U.O de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y modificatorias, Art. 68 inciso B). - **Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM**, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Art. 6 numeral 6.2.	referencia el Anexo 15 del Manual. 5 Memoria descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario. 6 Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas, firmado por ingeniero electricista o mecánico elecetricista colegiado y habilitado. 7 Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores según lo establecido en la Norma A.130 Requisitos de Seguridad del Reglamento Nacional de Edifcaciones - RNE y NTP 350.043-1; firmado por la empresa responsable. 8 Plan de seguridad para el Evento, que incluya Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento, firmados por el arquitecto colegiado y habilitado. 9 Declaración jurada de la instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda. 10 En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las ectructuras e instalaciones eléctricas. 11 Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido la Municipalidad. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud. 12 Indicar el número y la fecha de la constancia de pago. **Notas:** **(a)** Los formatos de Informe ECSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado. (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones) **(b)** El organizador o promotor debe solicitar la ECSE con una las instalaciones, montajes o acondicionamiento, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de sus actividades (Art. 47 del Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM) **(d)** Los planos de señalización y rutas de evacuación establecidos en el requisito 8, deben contener la siguiente información: rutas de escape e indicación de salidas, ubicación de luces de emergencia, extintores, gabinetes contra incendio y elementos de detección, señalización y zonas de seguridad. Asimismo, el plan de seguridad debe estar firmado por el organizador o promotor y el Jefe se Seguridad del Espectáculo en todas sus hojas. (Literal h del Numeral 4.5.3 Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones) **(*)** El plazo máximo para la finalización del procedimiento de ECSE no puede exceder del día anterior previsto para la realización del espectáculo. (Art. 49 del Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM)											
166	**TRANSFERENCIA DE CERTIFICADO ITSE O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA** **Base Legal** * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículo 11-A. * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM que aprueba el nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones - ITSE.	1 Formato de declaración jurada para certificado ITSE. 2 Copia del contrato de transferencia*. **Notas:** * Corresponde el requisito, en caso de transferencia de certificado ITSE. - El certificado ITSE puede ser transferida a otra persona natural o jurídica, cuando se transfiera el negocio en marcha siempre que se mantengan los giros autorizados y la zonificación. El cambio del titular del certificado ITSE procede con la sola presentación a la municipalidad competente de copia del contrato de transferencia. - Este procedimiento es de aprobación automática, sin perjuicio de la fiscalización posterior.	Formato de declaración jurada para certificado ITSE	0.8182	S/ 36.00	X				Trámite Documentario	Sub Gerente de Gestión de Riesgos de Desastres	Sub Gerente de Gestión de Riesgos de Desastres	Gerente de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - TARAPOTO

Munic. Prov. de San Martín - JEFATURA DE ASESORIA JURIDICA - TARAPOTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN - GERENCIA DE ADMINISTRACION - TARAPOTO

UIT 2021: S/ 4,400.00

No. Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N° y Denominación	Formulario/código ubicación	% DE UIT	(S/)	AUTOMATICO	EVAL. PREVIA					RECONSIDERACION	APELACION
							Pos.	Neg.					
		- El procedimiento es el mismo en el caso de cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica.											
167	DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES **Base legal** **Competencia** - **Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS**, T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Arts. 42.2 y 116. **Requisitos** - **Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS**, T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Art. 116. **Calificación y Plazo** - **Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS**, T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Art. 32. **Derecho de trámite** - **Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS**, T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Arts. 51 y 52. - **Decreto Supremo Nº 156-2004-EF**, T.U.O de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias (15.11.2004), Art. 68 inciso B).	1 Solicitud del administrado, con carácter de declaración jurada señalando pérdida o deterioro del certificado. 2 Indicar el número y la fecha de la constancia de pago.		0.8614	S/ 37.90	X				Trámite Documentario	Sub Gerente de Gestión de Riesgos de Desastres	Sub Gerente de Gestión de Riesgos de Desastres Presentar Recurso 15 días Resolver Recurso 30 días	Gerente de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos Presentar Recurso 15 días Resolver Recurso 30 días