TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMUNES														
1	**DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO** (Válido para todas las Unidades Orgánicas) **Base Legal:** * D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444, Art. 200 (25/01/2019)	1 2	Solicitud, indicando si el desistimiento es a la pretensión o al procedimiento. En caso de representanción, acreditar la misma mediante poder con documento publico o privado con firma legalizada notarial-mente o certificada por el fedatario de la Municipalidad.	Formulario F-1		Gratuito		X		30 (Treinta) días hábiles	Trámite documentario	Gerente de la Unidad Orgánica Competente	Gerente de la Unidad Orgánica Competente 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2	**PRESCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA** (Válido para todas las Unidades Orgánicas) **Base Legal:** * D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444, Art. 252 (25/01/2019)	1	Solicitud suscrita por el administrado o representante legal, con indicación del número de DNI del titular.	Formulario F-1		Gratuito		X		10 (Diez) días hábiles	Trámite documentario	Gerente de la Unidad Orgánica Competente	Gerente de la Unidad Orgánica competente 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3	**ACOGIMIENTO AL SILENCIO ADMINISTRATIVO** (Válido para todas las Unidades Orgánicas) **Base Legal:** * D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444, Art. 199 (25/01/2019)	1	Escrito solicitando acogerse al silencio administrativo por incum-plimiento del plazo para resolver la entidad. Indicar el número de expediente que motivó el silencio administrativo.	Formulario F-1		Gratuito	X				Trámite documentario	Gerente de la Unidad Orgánica Competente	Gerente de la Unidad Orgánica competente 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
4	**RECURSOS ADMINISTRATIVOS:** **A. RECURSO DE RECONSIDERACIÓN** **Base Legal:** * D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444, Art. 219 (25/01/2019)	1	Escrito fundamentado dirigido a la autoridad administrativa que resolvió el acto administrativo, con nuevas pruebas y firmado por el administrado.	Formulario F-1		Gratuito			X	30 (treinta) días hábiles	Trámite documentario		Gerente de la Unidad Orgánica Competente	
	B. RECURSO DE APELACIÓN **Base Legal:** * D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444, Art. 220 (25/01/2019)	1	Escrito cuando la inpugnación se sustente en diferente interpre-tación de la pruebas producidas o cuando se trate de cuestio-nes de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se inpugna para que lo eleve al superior jeráquico.	Formulario F-1		Gratuito			X	30 (treinta) días hábiles	Trámite documentario			Alcalde
5	**OTROS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS** (Válido para todas las Unidades Orgánicas) **Base Legal:** D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444, Art. 43.3 (25/01/2019)	1	Solicitud dirigida al alcalde, indicando la ubicación del documento a solicitar y el número de comprobante de pago del derecho de trámite.	Formulario F-1	0.523	23.00		X		10 (Diez) días hábiles	Trámite documentario	Gerente de la Unidad Orgánica Competente	Gerente de la Unidad Orgánica competente 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														
OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL														
6	**ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD QUE SE ENCUENTRE EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL** **Base Legal:** * Arts 10, 11,12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20 del Texto Único Ordenado de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, publicado el 11/12/2019. * Arts. 4, 5, 5- A, 6, 10, 11,12, 13, 14, 15 y 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. * Arts. 6, 7, D199 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 intereses, publicado el 07/01/2017	1 2	Solicitud presentada vía formulario o documento que contempla la misma información. De corresponder indicar número y fecha de comprobante, en caso el pago se haya efectuado en la municipalidad. <u>Pago por Derecho de Tramitación:</u> (Costo de reproducción) - Copia simple formato A-4 : S/ 0.10 (por unidad) - Copia simple formato A-3 : S/ 1.00 (por unidad) - Copia simple formato A-2 : S/ 2.00 (por unidad) - Copia simple formato A-1 : S/ 5.00 (por unidad) - Información en CD : S/ 1.00) - Información por correo electrónico : Gratuito **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 Municipalidad (www.munimarianomelgar.gob.pe) o en forma personal ante la oficina deTrámite Documentario de la Municipalidad. - 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 municipalidad, 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 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.	Formulario F-2 Solicitud de Acceso a la Información Pública		Gratuito		X		10 (diez) días hábiles 02 (dos) días hábiles por ampliación excepcional del plazo	Trámite Documentario	Secretaria General o Funcionario Designado	No aplica Plazo máximo de presentación: No aplica Plazo máximo de respuesta: No aplica	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Plazo máximo de presentación: 15 días hábiles para presentar el recurso Plazo máximo de respuesta: 10 días hábiles para resolver el resurso
7	**EMISIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS** **Base Legal:** D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, Art. 139 (25/01/2019)	1	Solicitud dirigida al alcalde, indicando la ubicación del documento a solicitar y el número de comprobante de pago del derecho de trámite, según corresponda: - En papel tamaño A-4, por cada folio - En papel tamaño A-3, por cada folio - En papel tamaño A-2, por cada folio - En papel tamaño A-1, por cada folio	Formulario F-1	 0.114 0.136 0.159 0.205	 5.00 6.00 7.00 9.00		X		07 (Siete) días hábiles	Trámite documentario	Secretaría General	Secretaría General 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA														
1	INSCRIPCIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA POR INCREMENTO O DISMINUCIÓN DE VALOR, DESCARGO POR TRANSFERENCIA DE PROPIEDAD, RECTIFICACION DE DATOS DE PREDIOS Y OTRAS MODIFICACIONES. **Base Legal:** * D. S. N° 133-2013-EF, TUO del Código Tributario. * D.S. Nº 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15/11/04), Art. 9, 10 y 14.		**Para presentar la Declaración Jurada de Inscripción de Contribuyentes o Propietarios de Predios:** 1 Formulario de Declaración Jurada HR y PU/PR, firmado por el titular o repretante legal. 2 Copia simple del DNI del propietario. En caso de persona jurídica, copia simple de la escritura pública de constitución. 3 En caso de representación, poder por documento público o privado, con firma legalizada notarialmente o por el fedatario municipal. 4 Copia simple de la Escritura Pública u otro documento que acredite propiedad, adjuntando la declaración jurada de veracidad del documento. **Para presentar la modificación de la Declaración Jurada:** 5 Formulario de Declaración Jurada HR y PU/PR, firmado por el titular o repretante legal. 6 Copia simple del DNI del propietario. En caso de persona jurídica, copia simple de la escritura pública de constitución. 7 Documento que sirva de fundamento para realizar la modificación de la Declaración Jurada, el incremento o disminución del valor, el descargo por Transferencia de Propiedad Predial, la Rectificación de Datos de Predio o cualquier otra modificación de la Declaración Jurada.		0.250	11.00		X		15 (Quince) días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2	COPIA CERTIFICADA DE AUTOAVALUO, RECIBO DE PAGO Y OTROS **Base Legal:** * D.S. Nº 004-2019-JUS, TUO de la Ley 27444, Art. 33, numeral 33.4 (25/01/19) * D. S. N° 133-2013-EF, TUO del Código Tributario,Arts. 8, 30 y 85 * D.S. Nº 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15/11/04), Arts. 9, 10 y 14		1 Solicitud dirigida al alcalde, indicando el número de DNI y suscrito por el titular. 2 En caso de representación, poder por documento público o privado, con firma legalizada notarialmente o por fedatario municipal; y si fuera persona jurídica, copia simple de la escritura pública de constitución.	Formulario F-1	0.255	11.20		X		05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3	CONSTANCIAS DE NO ADEUDO,OTRAS CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS TRIBUTARIOS **Base Legal:** * D. S. N° 133-2013-EF, TUO del Código Tributario. * D.S. Nº 004-2019-JUS, TUO de la Ley 27444 (25/01/19), Art. 33, numeral 33.4 * D.S. Nº 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15/11/04), Arts. 9, 10 y 14		1 Solicitud dirigida al alcalde, indicando el número de DNI del titular y número y fecha del comprobante por derecho de trámite. 2 En caso de representación, poder por documento público o privado, con firma legalizada notarialmente o por el fedatario municipal ; y si fuera persona jurídica, copia simple de la escritura pública de constitución.	Formulario F-1	0.350	15.40		X		05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
4	DEDUCCIÓN DE 50 UIT DE BASE IMPONIBLE DE IMPUESTO PREDIAL DE PREDIOS DE PENSIONISTAS Y/O JUBILADOS Y PERSONAS ADULTAS NO PENSIONISTAS **Base Legal:** * D. S. N° 133-2013-EF, TUO del Código Tributario. * D.S. Nº 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación		1 Declaración jurada, solicitando el goce del beneficio y declarar ser propietario de un solo inmueble destinado a uso de vivienda de la sociedad conyugal. 2 Exhibición del documento de identidad del propietario o de su re presentante de ser el caso. 3 En caso de representación, poder por documento público o privado, con firma legalizada notarialmente o por el fedatario muni-	Formulario F-1		Gratuito		X		15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar el recurso	Tribunal Fiscal 15 días hábiles después de la notificación de la resolución

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	Municipal (15/11/04), Art. 8 y 19. * Ley N° 30490 (21/07/16), primera disposición comple-	4	cipal. En el caso de pensionistas, presentar copia simple de la resolu-										30 días hábiles para resolver el recurso	
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														
	mentaria. * D.S. N° 401-2016-EF (31/12/2016)	5	ción por la cual se otorga la pensión o constancia de AFP o documento que permita determinar desde cuando se percibe la pensión. En el caso de Personas Adultas Mayores, presentar una declaración jurada de la sociedad conyugal no tiene ingresos mayores a 1 UIT.											
5	COMPENSACIÓN DE PAGO INDEBIDO O EN EXCESO **Base Legal:** * D.S.Nº133-2013-EF, TUO Código Tributario (22/06/13), Arts. 23 y 38 al 41.	1	Solicitud dirigida al alcalde, indicando la deuda tributaria a compensar, así como el número, fecha y monto del comprobante del pago indebido o en exceso.	Formulario F-1		Gratuito			X	30 (Treinta) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
6	DEVOLUCIÓN DE PAGO INDEBIDO O EN EXCESO **Base Legal:** * D.S. Nº 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15/11/04), Art. 19. * D.S.Nº133-2013-EF, TUO Código Tributario (22/06/13), Arts. 23 y 38 al 41.	1	Solicitud dirigida al alcalde, con indicación de la obligación cuya devolución se solicita, así como el número, fecha y monto del comprobante del pago indebido o en exceso.	Formulario F-1		Gratuito			X	30 (Treinta) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
7	PRESCRIPCIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA **Base Legal:** * D.S. N° 004-2019-JUS,TUO de la Ley N° 27444. * D.S. N° 133-2013-EF(22/06/13),TUO del Código Tributario, Art. 43. * D.S. Nº 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15/11/04), Arts. 8, 21 y 30.	1 2 3	Solicitud indicando los conceptos y periodo a prescribir. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) En caso de representación, poder por documento público o privado, con firma legalizada notarialmente o por el fedatario municipal.	Formulario F-1		Gratuito		X		30 (treinta) días hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Tribunal Fiscal 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
8	FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS O ADMINISTRATIVAS **Base Legal:** * D.S. N° 133-3013-EF(22/06/13),TUO del Código Tributario, Art. 36. * D.S. Nº 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal (15/11/04), Arts. 8 y 68. * Ordenanza Municipal N° 409-2011,Reglamento de Fraccionamiento de deudas tributarias y multas administrativas de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar (04/03/11) Art. 5.	1 2 3 4 5	Solicitud indicando su deseo de fraccionar la deuda no mayor al 5% de la UIT,vigente. Copia simple de la Ficha de Fiscalización. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI). En caso de representación, poder simple vigente y suficiente que acredite la calidad de representante. En caso de personas jurídicas, presentar poder por documento público o privado, con firma legalizada notarialmente o por el Fedatario Municipal. Nota: El pago inicial está constituida por el 30% de la deuda materia del fraccionamiento.	Formulario F-1		Gratuito	X		X		Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
9	RECURSO IMPUGNATIVO DE RECLAMACIÓN	1	Escrito fundamentado y firmado por el deudor tributario o su repre-			Gratuito		X		09 (nueve)	Trámite	Gerente de		Tribunal Fiscal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	TRIBUTARIA		sentante legal, indicando el documento que se impugna. Para tal efecto,el recurrente deberá señalar en el escrito de reclamación el número del recibo de pago y fecha del mismo, de ser el caso deberá presentar el original de la carta fianza Bancaria o							meses	Documentario	Administración Tributaria		Para presentar el recurso, 15 días hábiles después de
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														
	Base Legal: * D.S. N° 133-2013-EF(22/06/13),TUO del Código Tributario, Arts. 132°, 137°, 142° y 163.		Financiera. 2 En caso de representación, poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario municipal. 3 Acreditar el pago de deuda tributaria en los siguientes casos: a. Sobre la deuda contenida en la Orden de Pago reclamada, excepto en el caso establecido en el Art. 31 numeral 2 de la Ley 26979 (23.09.1998). b. Sobre el monto de la deuda no reclamada en casos de reclamo parcial contra resoluciones de determinación o de multa. c. Sobre la deuda contenida en Resoluciones de Determinación y de Multa cuyos reclamos hayan sido presentados fuera del plazo de veinte (20) días hábiles computados desde el día siguiente a la fecha de la notificación del valor de cobranza.											la notificación de la resolución.
10	RECURSO IMPUGNATIVO DE APELACIÓN TRIBUTARIA **Base Legal:** * D.S. N° 004-2019-JUS,TUO de la Ley N° 27444. * D.S. N° 133-2013-EF(22/06/13),TUO del Código Tributario, Arts. 143, 146 y 150.	1	Escrito fundamentado y firmado por el deudor tributario o su representante legal, indicando el documento que se impugna. **Nota:** La apelación deberá ser presentada ante el órgano que la dictó y este lo elevará al Tribunal Fiscal, siempre en cuando cumpla con los requisitos de admisibilidad establecidos para este recurso.			Gratuito			X	12 (doce) meses	Trámite Documentario	Tribunal Fiscal Para presentar el recurso, 15 días hábiles después de la notificación de la resolución.		
16	EMISIÓN MECANIZADA DE LA DECLARACIÓN JURADA DE AUTOAVALÚO. **Base Legal:** * D.S. Nº 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal, Cuarta Disposición Final (15/11/04). * D.S.Nº133-2013-EF, TUO Código Tributario (22/06/13).	1 2 3	Solicitud firmada por el titular o representante legal e indicar el número de DNI, según sea el caso. En caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado, con firma legalizada notarialmente. Indicación de comprobante de pago por emisión de: - Declaración Jurada (HR y PU) - Anexo adicional (PU)	Formulario F-1	 0.250 0.114	 11.00 5.00	X				Trámite Documentario	Gerente de Administración Tributaria		
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - DIVISIÓN DE EJECUCIÓN COACTIVA														
11	SUSPENSIÓN DE EJECUCIÓN COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS **Base Legal:** * D.S.Nº018-2008-JUS, TUO de la Ley 26979 (06/12/08) , Art. 31.	1 2 3 4	Solicitud, debidamente firmada, indicando domicilio real, fiscal y/o procesal en la ciudad de Arequipa. En caso de representación, poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario municipal. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI). Adjuntar medios probatorios.	Formulario F-1		Gratuito		X		15 (Quince) días hábiles	Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo	Ejecutor Coactivo 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Tribunal Fiscal 20 días hábiles para presentar el recuros de queja
12	SUSPENSIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN COACTIVA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS **Base Legal:** * D.S.Nº018-2008-JUS, TUO de la Ley 26979 (06/12/08) , Arts. 16.	1 2 3 4	Solicitud, debidamente firmada, indicando domicilio real, fiscal y/o procesal en la ciudad de Arequipa. En caso de representación, poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario municipal. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI). Adjuntar medios probatorios.	Formulario F-1		Gratuito		X		08 (ocho) días hábiles	Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo	Ejecutor Coactivo 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
13	TERCERÍA DE PROPIEDAD DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS **Base Legal:**	1 2	Solicitud, debidamente firmada, indicando domicilio real, fiscal y/o procesal en la ciudad de Arequipa. En caso de representación, poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario municipal.	Formulario F-1		Gratuito		X		15 (Quince) días hábiles	Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo	Ejecutor Coactivo 15 días hábiles para	
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														
	* D.S.Nº018-2008-JUS, TUO de la Ley 26979 (06/12/08) , Arts. 20.	3 4	Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI). Adjuntar medios probatorios.										presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
14	TERCERÍA DE PROPIEDAD DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS **Base Legal:** * D.S.Nº018-2008-JUS, TUO de la Ley 26979, Art.20 (06/12/08)	1 2 3 4	Solicitud, debidamente firmada, indicando domicilio real, fiscal y/o procesal en la ciudad de Arequipa. En caso de representación, poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario municipal. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) Adjuntar medios probatorios	Formulario F-1		Gratuito		X		20 (Veinte) días hábiles	Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo	Ejecutor Coactivo 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
15	LEVANTAMIENTO DE MEDIDA CAUTELAR **Base Legal:** * D.S.Nº018-2008-JUS, TUO de la Ley 26979 (06/12/08) , Arts. 16 y 31.	1 2	Solicitud, debidamente firmada, indicando el número de comprobante de pago por derecho de trámite e invocando la causal respectiva. Prueba que acredite la causal invocada	Formulario F-1		Gratuito		X		08 (Ocho) días hábiles	Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo		
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
GERENCIA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y DESARROLLO ECONÓMICO													
DIVISIÓN DE COMERCIALIZACIÓN Y POLICÍA MUNICIPAL													
1	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior)** **Base Legal:** * Artículos 6, 7 y 8 del Texto Único Ordenado de la Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por D.S. N° 163-2020-PCM, (03/10/2020). * Artículo 20 y 23 del Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por D.S. N° 002-2018-PCM, (05.01.18) **Descripción:** Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de una actividad económica en un establecimiento determinado con nivel de riesgo bajo. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo bajo en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga de manera automática la licencia de funcionamiento. En el plazo de dos (2) días hábiles emite y notifica la licencia de funcionamiento,la cual tiene vigencia indeterminada. Posteriormente, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), emite y notifica el certificado ITSE en un plazo máximo de nueve (9) días hábiles. El certificado ITSE se renueva cada dos (2) años.	**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 RUC y el número de DNI o carné de extranjeria de su representante legal. b)Tratándose de personas naturales; su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjeria, y el número de DNI o Carné de Extranjeria 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 cumplimento 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 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. c) 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	Formulario F-3 Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en edificación	6.373	280.40	X			02 (Dos) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	No Aplica	No Aplica

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
			integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.											
2	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)**	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 RUC y el número de DNI o carné de extranjeria	Formulario F-3 Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento	6.593	290.10	X			02 (Dos) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	No Aplica	No Aplica
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														
	Base Legal: * Artículos 6, 7 y 8 del Texto Único Ordenado de la Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por D.S. N° 163-2020-PCM, (03/10/2020). * Artículo 20 y 23 del Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por D.S. N° 002-2018-PCM, (05.01.18) **Descripción:** Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de una actividad económica en un establecimiento determinado con nivel de riesgo medio. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo medio en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga de manera automática la licencia de funcionamiento. En el plazo de dos (2) días hábiles emite y notifica la licencia de funcionamiento,la cual tiene vigencia indeterminada. Posteriormente, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), emite y notifica el certificado ITSE en un plazo máximo de nueve (9) días hábiles. El certificado ITSE se renueva cada dos (2) años.		de su representante legal. b)Tratándose de personas naturales; su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjeria, y el número de DNI o Carné de Extranjeria 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 cumplimento 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 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. c) 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.	Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en edificación										
3	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO Con ITSE previa)** **Base Legal:**	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 RUC y el número de DNI o carné de extranjeria de su representante legal.	Formulario F-3 Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcio-	13.739	604.50		X		08 (Días) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Alcalde

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	* Artículos 6, 7 y 8 del Texto Único Ordenado de la Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por D.S. N° 163-2020-PCM, (03/10/2020). * Artículo 25 del Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por D.S. N° 002-2018-PCM, (05.01.18) **Descripción:** Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de un negocio en un establecimiento determinado con nivel de riesgo alto. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.	2	b)Tratándose de personas naturales; su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjeria, y el número de DNI o Carné de Extranjeria del representante en caso actúen mediante representación. 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.	miento									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.													
		3	Croquis de ubicación										
		4	Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.										
		5	Plano de distribución de tableros electricos, 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 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. c) 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 arquitec-											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
			tura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas;en 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.											
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														
4	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)** **Base Legal:** * Artículos 6, 7 y 8 del Texto Único Ordenado de la Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por D.S. N° 163-2020-PCM, (03/10/2020). * Artículo 25 del Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por D.S. N° 002-2018-PCM, (05.01.18) **Descripción:** Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de un negocio en un establecimiento determinado con nivel de riesgo muy alto. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo muy alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.	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 RUC y el número de DNI o carné de extranjeria de su representante legal. b)Tratándose de personas naturales; su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjeria, y el número de DNI o Carné de Extranjeria del representante en caso actúen mediante representación.	Formulario F-3 Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento	37.341	1,643.00		X		08 (Días) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
		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 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. c) 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											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
			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											
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														
			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 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.											
5	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES** **(Con ITSE previa)** **Base Legal:** * Artículos 6, 7, 8 y 9 del Texto Único Ordenado de la Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por D.S. N° 163-2020-PCM, (03/10/2020). * Artículo 25 del Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por D.S. N° 002-2018-PCM, (05.01.18) **Descripción:** Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización en forma corporativa para el desarrollo de un negocio en mercados de abastos, galerías y centros comerciales, a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo muy alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos	**1**

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años. Los módulos, puestos o stand, pueden a su vez optar por contar con licencia de funcionamiento individual, cuyo trámite depende de la clasificación del nivel de riesgo que determine la municipalidad según la matriz de riesgo.	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 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.											
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														
			c) 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:** a) 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 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. b) Los mercados de abstos, 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 m+ódulo, 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 de la edificación o deben contar con el certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivos de conformidad con lo establecido en el Art. 8 del Decreto Supremo N° 163-2020-PCM como requisito para la obtención de la licencia de funcionamiento. c) 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.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
6	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)** **Base Legal:** * Artículos 3, 6, 7 y 8 del Texto Único Ordenado de la Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por D.S. N° 163-2020-PCM, (03/10/2020). * Artículo 20 del Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por D.S. N° 002-2018-PCM, (05.01.18) * Decreto Supremo N° 009-2020-PRODUCE, que modifica el D.S. N° 009-2017-PRODUCE,Lineamietos para determinar los giros afines y complementarios entre sí para el otorgamiento de licencia de funcionamiento y listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declración jurada ante las municipalidades. **Descripción:** Procedimiento a través del cual, un tercero, persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento con nivel de riesgo medio que ya cuenta con licencia de funcionamiento. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo medio en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga de manera automática la licencia de de funcionamiento. En el plazo de dos (2) días hábiles emite y notifica la licencia de funcionamiento, la cual tiene vigencia indeterminada. Posteriormente, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), emite y notifica el certificado ITSE en un plazo máximo de nueve (9) días hábiles. El certificado ITSE se renueva cada dos (2) años.	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 RUC y el número de DNI o carné de extranjeria de su representante legal. b)Tratándose de personas naturales; su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería, y el número de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.	Formulario F-3 Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento	4.795	211.00	X			02 (Dos) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	No Aplica	No Aplica
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														
		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 cumplimento de las condiciones de seguridad en la edificación.	Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en 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 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. c) 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 se requiere solicitar una modificación, ampliación o una 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												

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		titular, desarrolla alguna de las actividades simulatáneas y adicionales que establece el Ministerio de la Producción, si no se afectan las condiciones de seguridad del establecimiento.											
7	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)** **Base Legal:**	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 RUC y el número de DNI o carné de extranjeria de su representante legal. b)Tratándose de personas naturales; su número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería, y el número de DNI	Formulario F-3 Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento	13.866	610.10		X		08 (Ocho) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico Plazo máximo para presentar el recurso:	Alcalde Plazo máximo para presentar el recurso:
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.													
	* Artículos 3, 6, 7 y 8 del Texto Único Ordenado de la Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por D.S. N° 163-2020-PCM, (03/10/2020). * Artículo 25 del Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por D.S. N° 002-2018-PCM, (05.01.18) * Decreto Supremo N° 009-2020-PRODUCE, que modifica el D.S. N° 009-2017-PRODUCE, Lineamientos para determinar los giros afines y complementarios entre sí para el otorgamiento de licencia de funcionamiento y listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declaración jurada ante las municipalidades. **Descripción:** Procedimiento a través del cual, un tercero, persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento con nivel de riesgo alto que ya cuenta con licencia de funcionamiento. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.	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 Planos de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. 5 Plano de distribución de tableros electricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 6 Certificado vigente de medición de resistencia del sitema 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 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. c) 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									15 días hábiles Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	15 días hábiles Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
			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:** a) No se requiere solicitar una modificación, ampliación o una nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabi-											
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														
			lidad de dicho titular, desarrolla alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establece el Ministerio de la Producción, si no se afectan las condiciones de seguridad del establecimiento. b) 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 caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido moficaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.											
8	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)** **Base Legal:** * Artículos 3, 6, 7 y 8 del Texto Único Ordenado de la Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por D.S. N° 163-2020-PCM, (03/10/2020). * Artículo 25 del Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por D.S. N° 002-2018-PCM, (05.01.18) * Decreto Supremo N° 009-2020-PRODUCE, que modifica el D.S. N° 009-2017-PRODUCE,Lineamietos para determinar los giros afines y complementarios entre sí para el otorgamiento de licencia de funcionamiento y listado de actividades simultáneas y adicionales que pueden desarrollarse con la presentación de una declración jurada ante las municipalidades.	1

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	Descripción: Procedimiento a través del cual, un tercero, persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento con nivel de riesgo muy alto que ya cuenta con licencia de funcionamiento. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto.	6 7 8 9	Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. Plan de Seguridad del establecimiento objeto de inspección. Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. 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 la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que confor-											
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														
	La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.		me a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. c) 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:** a) No se requiere solicitar una modificación, ampliación o una 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, desarrolla alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establece el Ministerio de la Producción, si no se afectan las condiciones de seguridad del establecimiento. b) 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 caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido moficaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.											
9	**LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS**	1	Solicitud de Licencia Provisional de Funcionamiento, con con carácter de Declaración Jurada. En el caso de persona jurídica, además de los datos regis-	Solicitud de formato de declaración		Gratuito	X			05 (Cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo	No Aplica	No Aplica

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	Base Legal: * Artículo 6 de la Ley N° 30887,Ley General de Bodegueros (05/12/2018) * Artículos 4, 19, 20, 21 y 22 del Reglamento de la Ley N° 30887, Ley General de Bodegueros; Arts. 19 y 20, aprobado por D.S. N° 010-2020-PRODUCE,(14/05/2020) **Descripción:** Procedimiento que constituye una alternativa a través del cual, una persona natural o jurídica, puede solicitar autorización para el funcionamiento de su bodega calificada con nivel de riesgo bajo. La municipalidad otorga de manera gratuita y automática previa conformidad de la zonificación y compatibilidad de uso correspondiente, la licencia provisional de funcionamiento por una vigencia de doce (12) meses; luego de notificada la licencia,	2	rados en SUNARP tales como: zona registral, partida, asiento del objeto social, accionistas y representante legal; información de la ubicación del establecimiento. Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad de la bodega, conforme a las condiciones de seguridad en edificaciones que establecidas por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.	jurada para licencia provisional de funcionamiento								Económico		
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														
	en un plazo que no supera los seis (6) meses, se notifica la fecha de la inspección técnica de seguridad en edificaciones, que tiene carácter obligatorio. Vencido el plazo de vigencia de la licencia provisional de funcionamiento, no detectando irregularidades, o detectándose y siendo éstas subsanadas, la municipalidad emite y notifica la licencia de funcionamiento definitiva de manera automática y gratuita dentro del plazo de los diez (10) días calendario.		**Nota:** Solo se otorga licencia provisional de funcionamiento a las bodegas que realizan sus actividades en un área total no mayor de cincuenta metros cuadrados (50 m2), calificadas de riesgo bajo, conformadas por uno o más ambientes contiguos de una vivienda, con frente o acceso directo desde la vía pública; y, ubicadas en el primer o segundo piso de la misma.											
10	**TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACION O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA** **Base Legal:** * Artículo 13 del Texto Único Ordenado de la Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por D.S. N° 163-2020-PCM, (03/10/2020). **Descripción:** Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita transferir a otra persona natural o jurídica la licencia de funcionamiento, para lo cual se deben mantener los giros autorizados y la zonificación. El procedimiento es el mismo para los los casos de cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica, y es de aprobación automática.	1 2	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento. Copia simple del contrato de transferencia, en caso de transferencia de la licencia de funcionamiento.	Formulario F-3 Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento	1.266	55.70	X				Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	No Aplica	No Aplica
11	**CESE DE ACTIVIDADES** **Base Legal:** * Artículo 14 del Texto Único Ordenado de la Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por D.S. N° 163-2020-PCM, (03/10/2020).	1	Comunicación de cese de actividades	Formulario F-3 Formato de Declaración Jurada para Licencia de Funcionamiento		Gratuito	X				Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	No Aplica	No Aplica

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	Descripción: Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita dejar sin efecto la licencia de funcionamiento otorgada. El cese de actividades puede ser solicitado por un tercero con legítimo interés, para lo cual debe acreditar su actuación ante la municipalidad. El procedimiento es de aprobación automática.													
12	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO** **Base Legal:** * Artículo 3 del Texto Único Ordenado de la Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por D.S. N° 163-2020-PCM, (03/10/2020). **Descripción:**	1	Declaración jurada para informar el cambio de giro.	Formato de Declaración Jurada para Informar del Cambio de Giro	1.500	66.00	X				Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación Téc-nica y Desarrollo Económico	No Aplica	No Aplica
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														
	Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica que cuenta con licencia de funcionamiento para establecimien-tos calificados con nivel de riesgo bajo o medio, y que decide cambiar de giro de negocio, puede realizar en el establecimiento obras de refacción y/o acondicionamiento, a fin de adecuar sus instalaciones al nuevo giro, sin afectar las condiciones de segu-ridad, ni incrementar la clasificación del nivel de riesgo a alto o muy alto.													
13	**DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO** **Base Legal:** * Artículo 3 del Texto Único Ordenado de la Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada, aprobado por D.S. N° 163-2020-PCM, (03/10/2020).	1	Solicitud con carácter de declaración jurada, indicando la pérdida (por extravío) o deterioro de la licencia. **Nota:** La solictud del duplicado de la licencia de funcionamiento, sólo se ejercerá hasta una antigüedad de cinco años, en caso con-trario deberá solicitar una nueva licencia.	Formulario F-1	1.236	54.40		X		05 (Cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación Téc-nica y Desarrollo Económico	Gerencia de Cooperación Téc-nica y Desarrollo Económico 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
14	**AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR PERIFONEO** (Hasta por 03 días calendario, diurno hasta la 18:00 horas) **Base Legal:** * Ley Nº 27972, Art. 83, Num. 3.2 (27/05/2003)	1 2	Solicitud dirigida al alcalde, indicando el tipo de difusión, la duración y los lugares donde periforneará. En caso de representación de personas jurídicas, declaración jurada, consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP del representante legal.	Formulario F-1	0.518	22.80		X		07 (Siete días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación Téc-nica y Desarrollo Económico	Gerencia de Cooperación Téc-nica y Desarrollo Económico 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
15	**AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN O COLOCACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR** **Base Legal:**	1 2	Solicitud dirigida al alcalde, en donde deberá consignar el nú-mero de la licencia de funcionamiento, Numero del DNI y/o RUC del solicitante. En caso de representación de personas jurídicas, declaración jurada, indicando el número de partida electrónica y asiento de	Formulario F-1	6.757	297.30		X		15 (Quince) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación Téc-nica y Desarrollo Económico	Gerencia de Cooperación Téc-nica y Desarrollo Económico	Alcalde

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	* Ley Nº 27972, Art. 79, Num. 1.1.4 (27/05/2003)	inscripción del representante legal. 3 Arte o diseño del anuncio,aviso o elemento publicitario con sus dimensiones. **Para elementos a ubicarse en bienes de dominio privado:** 4 En caso de instalarse en bien de dominio privado, sujeto al régimen de propiedad horizontal, de copropiedad y/o similares, presentar copia del Acta de la Junta o Asamblea de Propietarios autorizando la instalación del elemento publicitario. De no existir ésta, podrá presentar documento de autorización suscrito por la mitad más uno de los propietarios o copropietarios. 5 En caso del elemento publicitario a instalarse en bien de dominio privado de propietario único,documento suscrito por el propietario que autoriza la ubicación del elemento de publicidad. 6 En caso de elemento publicitario a instalarse en establecimiento comercial, copia del contrato de alquiler, licencia de funciomiento o indicación del número del Certificado de la Licencia de Funcionamiento. **Para elementos a ubicarse en bienes de dominio público:**										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
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.													
		7 En caso de elementos luminosos o iluminados deberán presentar la copia de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servidos correspondiente y de ser el permiso correspondiente del propietario. 8 Indicación del número de comprobante de pago por derecho de ocupación, uso o aprovechamiento de un bien de uso público en la vía pública o propiedad de bienes de dominio público, según el TUSNE vigente. **En caso de Paneles Monumentales:** 9 Plano de ubicación con coordenadas UTM, a escala 1/500 ó 1/250 y esquema de localización a escala 1/5,000 o 1/10,000, se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel y del eje de la base al borde exterior de la pista 10 Especificaciones técnicas y plano de estructuras a escala 1/50 refrendados por un ingeniero civil. 11 Carta de Responsabilidad del propietario del elemento, por el tiempo que se encuentre vigente la autorización (por su instalación, mantenimiento y conservación). 12 Fotografía y plano de ubicación en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicara el elemento de publicidad para elementos especiales y luminosos. 13 Fotomontaje o posicionamiento virtual 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. **Para elementos publicitarios luminosos o iluminados:** 14 Copia de la carta de falibilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicios correspondiente y de ser el caso el permiso correspondiente del propietario. 15 Carta de Responsabilidad del propietario del elemento, por el tiempo que se encuentre vigente la autorización (por su instalación, mantenimiento y conservación). 16 Plano de instalaciones eléctricas, a escala 1/50 o 1/100, refrendado por un ingeniero electricista. 17 Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas avaladas por											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
			un Arquitecto o Ingeniero Civil. **Para el caso de Vallas, Paletas y Paneles:** 18 Carta de responsasabilidad de obra del profesional responsable de la instalación del elemento de publicidad para elementos especiales o luminosos. 19 Fotomontaje o posicionamiento virtual del anuncio o aviso publicitario para el que se solicite en el cual debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará.											
16	**AUTORIZACIÓN PARA COLOCACIÓN DE PUBLICIDAD ADOSADO A LA FACHADA O BANDERIFORME HASTA UN ÁREA DE 02 M2** **Base Legal:** * Ley Nº 27972, Art. 79, Num. 1.1.4 (27/05/2003).	1	Solicitud dirigida al alcalde, en donde deberá consignar el número de la licencia de funcionamiento, Numero del DNI y/o RUC del solicitante. 2 En caso de representación de personas jurídicas, declaración jurada, indicando el número de partida electrónica y asiento de inscripción del representante legal. 3 Arte o diseño del anuncio,aviso o elemento publicitario con sus dimensiones.	Formulario F-1	2.093	92.10		X		15 (Quince) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														
17	**AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR CAMPAÑAS PUBLICITARIAS EN LA VIA PÚBLICA** **(Vigencia hasta por tres días)** **Base Legal:** * Ley Nº 27972, Art. 79, Num. 1.1.4 (27/05/2003).	1	Solicitud, indicando el número de DNI o RUC del solicitante,así como el número de comprobante de pago por derecho de trámite. 2 En caso de representación de personas jurídicas, declaración jurada, indicando el número de partida electrónica y asiento de inscripción del representante legal. 3 Breve descripción del Evento indicando además su duración.	Formulario F-1	4.775	210.10		X		15 (Quince) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
18	**CERTIFICADO DE EJERCICIO DE ACTIVIDAD COMERCIAL O PROFESIONAL EN EL AMBITO DEL DISTRITO** **Base Legal:** * Ley Nº 27972, Art. 79, Num. 3.6 (27/05/2003).	1	Solicitud con carácter de declaración jurada, indicando el Nº del DNI, con indicación de número de comprobante de pago por derecho de trámite.	Formulario F-1	0.682	30.00		X		10 (Diez) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
19	**AUTORIZACION PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS** **(hasta 3,000 espectadores)** **Base Legal:** - Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03) Art. 87.	1 2 3 4 5	Solicitud dirigida al alcalde, indicando N° de DNI, y dirección, presentarlo con 10 días de anticipación. En caso de representación, declaración jurada consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción del representante legal. Informe favorable de la Evaluación de las Condiciones de Seguridad en los Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos - ECSE, de manera previa al evento y/o espectáculo, conforme al artículo 39º del D.S. Nº 002-2018-PCM. Copia simple del contrato de alquiler del local, de corresponder Copia simple del contrato de arriendo de baños químicos portátiles, en caso que el local no cuente con servicios higiénicos operativos.	Formulario F-1	6.714	295.40		X		10 (Diez) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
		6	Declaración jurada del solicitante que asumirá la responsabilidad y/o gastos que fueren, en caso se produjeran accidentes, daños u otros; y que no producirá ruidos que excederán los límites permisibles.											
		7	Copia simple de la autorización de la SUCAMEC, en caso de usos de fuegos artificiales y sus derivados.											
20	**AUTORIZACIÓN TEMPORAL (HASTA PO 07 DÍAS) PARA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE JUEGOS DIVERSIÓN (MECÁNICOS Y CARPAS) Y SIMILARES.** **Base Legal:** * Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.03) Art. 87.	1	Solicitud dirigida al alcalde, indicando nombres, apellidos ,N° de DNI y dirección del solicitante.	Formulario F-1	1.023	45.00		X		08 (Ocho) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
		2	Declaración jurada que asume la responsabilidad de la limpieza del lugar, seguridad de los asistentes y no cerrar las vías peatonales y vehiculares.											
		3	Croquis de ubicación del evento, de corresponder											
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														
21	**CESE O COMUNICACIÓN DE RETIRO DE ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR.** **Base Legal:** * Ley Nº 27972, Art. 79, Num. 1.1.4 (27/05/2003).	1	Comunicación escrita de retiro de elemento de publicidad exterior, que fue autorizado por la Municipalidad.	Formulario F-1		Gratuito	X				Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
22	**AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA EVENTOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS: FIESTAS PATRONALES, RELIGIOSAS, JUBILARES Y FIESTA PEQUEÑAS; PARRILLADAS, POLLADAS Y SIMILARES** **Base Legal:** * Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79, num. 3 y 6 (27/05/2003)	1	Solicitud dirigida al alcalde, indicando nombres, apellidos ,N° de DNI y dirección del solicitante.	Formulario F-1	0.845	37.20		X		08 (Ocho) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico	Gerencia de Cooperación Técnica y Desarrollo Económico 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
		2	Declaración jurada que asume la responsabilidad de la limpieza del lugar, seguridad de los asistentes y no cerrar las vías peatonales y vehiculares.											
		3	Croquis de ubicación del evento, de corresponder											
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL												
	DIVISIÓN DE REGISTRO CIVIL Y CEMENTERIO												
1	**INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO:** A. ORDINARIA: **Base Legal:** * Ley Nº 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Art. 46° (12/07/1995). * D.S. Nº 015-98 PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Art. 25° (25/04/1998).	1 2	Certificado de Nacido Vivo en original. Presencia de los padres con DNI o partida de nacimiento original o abuelos (as) o hermanos(as) mayores y/o tíos (as) o cualquier otro familiar u otra persona con derecho, conforme al Art. 47° al 50° de la Ley 26497. 2.1. En caso que los padres sean casados, acompañar copia del acta de matrimonio. 2.1. En caso que los padres no sean casados, se requerirá la presencia de ambos o uno de los padres.			Gratuito			X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documetario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC
	B. EXTEMPORÁNEA PARA MENORES DE EDAD: **Base Legal:** * Ley Nº 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Art. 47° y 48° (12/07/1995) * D.S. Nº 015-98 PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Art. 26° (25/04/1998).	1 2 3	Solicitud, dirigida al alcalde. Certificado de Nacido Vivo, en su defecto Partida de Bautismo o Certificado de Matrícula Escolar (con mención de grados cursados), Certificado de antecedentes policiales u homologación de huella dactilar, efectuada por la policia nacional del Perú o declaración jurada de dos personas en presencia del Registrador. Presencia de los padres con DNI o partida de nacimiento original. En caso de orfandad paterna o materna, desconocimiento de sus padres, ausencia de familiares o abandono, presencia con DNI de los ascendientes del menor o de sus hermanos mayores de edad, de los hermanos mayores de edad del padre o la madre o de los directores de centros de protección o de los directores de centros educativos o del representante del Ministerio Público o del representante de la Defensoría del Niño a que alude el Capítulo III del Libro Segundo del Código del Niño y Adolescente o del juez especializado conforme al Art. 47° y 48° de la Ley 26497.	Formulario F-1		Gratuito			X	05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documetario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC
	C. EXTEMPORÁNEA PARA MAYORES DE 18 AÑOS	1	Solicitud, dirigida al alcalde.	Formulario F-1		Gratuito			X	05 (Cinco)	Trámite	Jefe de Registro	Jefe de Registro	RENIEC

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo	Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	DE EDAD **Base Legal:** * Ley Nº 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Art. 49° y 50° (12/07/1995) * D.S. Nº 015-98 PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Art. 27°(25/04/1998).	2 3	Certificado de Nacido Vivo, en su defecto Partida de Bautismo o Certificado de Matrícula Escolar (con mención de grados cursados) o declaración jurada de dos personas en presencia del Registrador, según corresponda. Presencia de la persona que se incribirá. También podrán solicitar la inscripción de nacimieto de sus hijos mayores de 18 años no inscritos, cualquiera de los padres o ambos, para lo cual éstos deberán expresar su consentimiento en documento suscrito en presencia del Registrador.							Días Hábiles	Documetario	Civil	Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	
2	**INSCRIPCIONES DE VARIOS ACTOS** A. RECONOCIMIENTO DE HIJOS **Base Legal:** * Ley Nº 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (12/07/1995). * D.S. Nº 015-98 PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Art. 36° (25/04/1998). * R.J. N° 128-98-RENIEC * Dir. N° 033-2001-C-REC/RENIEC.	1 2	Solicitud dirigida al alcalde, indicando el número de partida, año o lugar de nacimiento de la persona a reconocer. Presencia con exhición del DNI origin del padre o madre o ambos que realizarán el reconocimiento. En su defecto Sentencia Judicial o Escritura Pública de reconocimieto de filiación o testamento.	Formulario F-1	0.636	28.00			X	10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documetario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														
	B. ADOPCIÓN DE MENORES O MAYORES DE EDAD **Base Legal:** * Ley Nº 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Art. 39° (12/07/1995). * Ley N° 26662, Ley de Competencia Notarial en Asuntos No Conteciosos, Art. 21° (27/09/1996). * R.J. N° 128-98-RENIEC. * Dir. N° 033-2001-C-REC/RENIEC.	1 2 3	Oficio del Juzgado o Notario Público, según correponda, dirigida al alcalde Sentencia o Parte Judicial de Adopción consentida y ejecutoriada (solo menores de edad) Resolución administrativa de la Secretaría Nacional de Adopciones del MINDES (solo para menores de edad)		0.909	40.00			X	10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documetario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC
	C. INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO REALIZADO EN EL EXTRANJERO **Base Legal:** * Ley Nº 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Art. 44° (12/07/1995). * D.S. Nº 015-98 PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Art.39° (25/04/1998). * Ley N° 26662, Ley de Competencia Notarial en Asuntos No Conteciosos, Art. 21° (27/09/1996). * R.J. N° 128-98-RENIEC. * Dir. N° 033-2001-C-REC/RENIEC.	1 2 3 4 5	Solicitud dirigida al alcalde. Copia simple del documento de identidad (DNI o Pasaporte) Copia certificada del acta matrimonial, traducida en caso de estar en idioma extranjero en dos ejemplares, autenticado por la Embajada del Perú en el extranjero (Leglizada por el Cónsul de origen y visado por el Ministerio de Relaciones Exteriores). Acta de nacimiento visada por el cónsul peruano en el lugar de origen con traducción oficila y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Certificado domiciliario con una antigüedad no mayor a noventa (90) días contado desde el sello de ingreso al país.	Formulario F-1	1.155	50.80			X	10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documetario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC
	D. INSCRIPCIÓN DE LA DISOLUCIÓN DEL VÍNCULO MATRIMONIAL (DIVORCIO) **Base Legal:** * Ley Nº 29227, Ley que regula el procedimiento no contencisoso y divorcio ulterior. * D.S. Nº 009-2008-JUS, Reglamento de la Ley 29227, Art.13° (13/06/2008).	1 2	Solicitud dirigida al alcalde. Sentencia judicial firme que declara la disolución del vínculo matrimonial confirmada por resolución de la sala civil de la Corte Superior y resolución que queda consentida las sentencias de primera y segunda instancia o Escritura Pública o Resolución de Alcaldía que declara la disolución del vínculo matrimonial.	Formulario F-1	0.795	35.00			X	10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documetario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	* D.S. Nº 015-98 PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, (25/04/1998).													
3	**INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIONES** A. ORDINARIA **Base Legal:** * Ley Nº 26497 (12/07/1995). * D.S. Nº 015-98 PCM (25/04/1998). * R.J. N° 128-98-RENIEC.	1 2 3	Presentación del certificado de defunción debidamente firmado y sellado por profesional y/o Centro de Salud. Entregar el DNI original del fallecido o registro de identidad de RENIEC,en caso de perdida suscrita por el Declarante. Presencia del declarante portando su DNI.			Gratuito			X	01 (Un) Día Hábil	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC
	B. POR MUERTE VIOLENTA **Base Legal:** * Ley Nº 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, (12/07/1995). * D.S. Nº 015-98 PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, (25/04/1998). * R.J. N° 128-98-RENIEC.	1	Certificado de defunción expedido por médico legista o certificado de defunción expedida del médico que el fiscal de turno designa (si existe médico legista) u oficio policial (en caso de muerte violenta por accidente de tránsito) con o sin protocolo de necropsia u oficio del Fiscal Provincial (en la etapa de investigación de muerte sospechosa de hecho punible) o Parte Judicial emitido por Judicatura que sigue proceso penal u oficio del Juez Instructor permamente del Consejo Supremo de Justicia Militar.			Gratuito			X	01 (Un) Día Hábil	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														
	C. POR MANDATO JUDICIAL **Base Legal:** * Ley Nº 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, (12/07/1995). * D.S. Nº 015-98 PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, (25/04/1998). * R.J. N° 128-98-RENIEC	1 2	Oficio dirigido al alcalde Parte Judicial remitido por el Juzgado correspondiente y la Resolución que dispone la inscripción con constancia de estar consentida la resolución.	Formulario F-1		Gratuito			X	01 (Un) Día Hábil	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC
4	**INSCRIPCION DE RECTIFICACIONES** **A. DISPUESTO POR ACTO ADMINISTRATIVO** **Base Legal:** * Ley Nº 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, (12/07/1995). * D.S. Nº 015-98 PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, (25/04/1998).	1 2 3	Solicitud dirigida al alcalde. Copia simple del DNI y exhibición del original Copia simple de la partida.	Formulario F-1		Gratuito			X	01 (Un) Día Hábil	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC
	B. DISPUESTO POR MANDATO JUDICIAL O NOTARIAL **Base Legal:** * Ley Nº 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Art 56 (12/07/1995). * D.S. Nº 015-98 PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil,Art. 73 (25/04/1998).	1 2	Solicitud dirigida al alcalde. Parte judicial o notarial que dispone la inscripción de la rectificación.	Formulario F-1		Gratuito			X	01 (Un) Día Hábil	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	RENIEC
5	**CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO** **A. MATRIMONIO ORDINARIO** **Base Legal:** * Código Civil Art. 248	1 2 3	**Requisistos Generales:** Solicitud dirigida al alcalde. Partida de nacimiento de ambos contrayentes, de reciente expedición. Copia del DNI de ambos contrayentes.	Formulario F-1					X	10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documetario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	* Ley Nº 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, (12/07/1995). * D.S. Nº 015-98 PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, (25/04/1998). * R.J. N° 128-98-RENIEC.	4 5 6 7 8 9 10 11

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
		21	si fuera el caso. Divorciados o viudos,documentos en acápite respectivo, visado por el Consulado de origen, legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores y traducidos en idoma español.											
	B.MATRIMONIO DISPUESTO POR MANDATO JUDICIAL **Base Legal:** * Código Civil, Art. 248. * D.S. Nº 015-98 PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, (25/04/1998).	1 2	Solicitud dirigida al alcalde. Acta de celebración en dos ejemplares, uno de los cuales deberá devolver al Capellán debidamente firmado con fecha y hora de recepción.	Formulario F-1	1.364	60.00			X	10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documetario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
6	**CAMBIO DE FECHA DE CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO** **Base Legal:** * Código Civil, Art. 248.	1	Solicitud, indicando nombres, apellidos, dirección y el número de DNI del solicitante.	Formulario F-1	0.682	30.00		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documetario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
7	**RETIRO O ANULACIÓN DE EXPEDIENTE DE MATRIMONIO** **Base Legal:** * Ley Nº 26497 (12/07/1995).	1	Solicitud, suscrito por cualquiera de los cónyuges.	Formulario F-1	0.682	30.00		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documetario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														
	* D.S. Nº 015-98 PCM (25/04/1998).												30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso
8	**DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL** **Base Legal:** * Código Civil, Art. 252. * Ley Nº 26497 (12/07/1995). * D.S. Nº 015-98 PCM (25/04/1998). * R.J. N° 128-98-RENIEC, Cartilla para Registradores.	1 2	Solicitud dirigida al alcalde, con indicación de sus números de suscrito DNI y suscrito por ambos pretendientes. Adjuntar documentos o pruebas que acrediten las causas razonables para la solicitud. **Nota**: el pago por derecho de trámite es por día de publicación	Formulario F-1	0.636	28.00		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documetario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
9	**EXPEDICIÓN DE ACTAS** A. CERTIFICADAS POR EL REGISTRADOR CIVIL **Base Legal:** * Ley Nº 26497 (12/07/1995). * D.S. Nº 015-98 PCM (25/04/1998).	1	Pago por derecho de trámite.		0.525	23.10	X				Trámite Documetario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
	B. CERTIFICADAS POR EL ALCALDE **Base Legal:** * Ley Nº 26497 (12/07/1995). * D.S. Nº 015-98 PCM (25/04/1998).	1	Pago por derecho de trámite.		0.502	22.10	X				Trámite Documetario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
10	**CONSTANCIA DE SOLTERÍA O VIUDEZ**	1	Solicitud, indicando nombres apellidos, dirección y el número de	Formulario F-1	0.636	28.00			X	10 (Diez)	Trámite	Jefe de Registro	Jefe de Registro	Alcalde

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	Base Legal: * Código Civil , Art. 248. * Ley N° 27444 Art N° 37 (11/04/2001) y modificatorias.		DNI del solicitante.							Días Hábiles	Documetario	Civil	Civil 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
11	**CONSTANCIA DE NO INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO O DEFUNCIÓN** **Base Legal:** * Ley Nº 26497 (12/07/1995). * D.S. Nº 015-98 PCM (25/04/1998).	1	Solicitud, indicando nombres apellidos, dirección y el número de DNI del solicitante.	Formulario F-1	Gratuito				X	10 (Diez) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
12	**SEPARACIÓN CONVENCIONAL** **Base Legal:** * Ley Nº 29227, Arts. 4 y 5 (16/05/2008). * D.S. Nº 009-2008-JUS, Reglamento de la Ley 29227, Arts. 5 y 6 (13/06/2008).	1 2 3 4	Solicitud, indicando el número de DNI de cada uno de los cónyuges y la expresión de manera indubitable de la decisión de separarse, con firma y huella digital de ambos cónyuges. Si los cónyuges son analfabetos o ciego o adolecen de otra discapacidad, firma a ruego, sin perjuicio de imprimir sus huella digital o grafía de ser el caso. Declaración jurada de último domicilio conyugal y último domicilio de cada uno de cónyuges. Copia simple y legibles de los documentos de identidad de ambos cónyuges. Copia certificada del acta o partida de matrimonio, expedida	Formulario F-1	6.705	295.00			X	25 (veinticinco) Días Hábiles	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														
			dentro de los tres (3) meses anteriores a la presentación de la solicitud. Declaración jurada, con firma y huella digital de cada cónyuge, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad. Copia certificada del acta de nacimiento expedida dentro de los tres (3) meses anteriores a la presentación de la solicitud, de los hijos menores o hijos mayores con incapacidad, si los hubiera. Copia certificada del acta de conciliación o sentencia judicial firme respecto de los regímenes de ejercicio: a) de patria potestad, alimentos, tenencia y visitas de los hijos, si los hubiera; b) la cúratela, alimentos y visitas de hijos mayores con incapacidad, si los hubiera. Copias certificadas de sentencias judiciales firmes de interdicción del hijo mayor con incapacidad. Testimonio de la escritura pública, inscrita en los Registros Públicos de separación de patrimonios o declaración jurada con firma y huella digital de cada uno de los conyuges, de carácter de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales. Testimonio de la escritura pública, inscrita en los Registros Públicos de sustitución o liquidación del régimen patrimonial, si fuera el caso. Declaración jurada de no tener bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales.										
13	**DIVORCIO ULTERIOR**	1	Solicitud de cualquiera de los cónyuges, indicando el número de Resolución de Alcaldía que declara la separación.	Formulario F-1	4.184	184.10		X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documetario	Alcalde	Alcalde	Alcalde

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	Base Legal: * Ley Nº 29227 Art. 7 (16/05/2008) * D.S. Nº 009-2008-JUS, Reglamento de la Ley 29227, Art. 13 (13/06/2008)												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
14	**PUBLICACIÓN O EXHIBICIÓN DE EDITO MATRIMONIAL A REALIZARSE EN OTRA MUNICIPALIDAD** **Base Legal:** * Codigo Civil, Art. 251.	1 **2**	Solicitud, indicando el número de comprobante de pago y monto. Edicto matrimonial a publicarse.	Formulario F-1	0.682	30.00	X				Trámite Documetario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

DIVISIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONSEJO DE LA JUVENTUD

1	**RECONOCIMIENTO DE COMITES DE VASO DE LECHE, CLUBES DE MADRES, COMEDORES Y OTRAS ORGANI-ZACIONES SOCIALES DE BASE** **Base Legal:** * Ley Nº 24059, Art. 2 (06/01/1985). * Ley Nº 25307 Art.2 (15/02/1991). * Ley Nº 27470 Art.2 inciso 2.2 (03/06/2001).	1 2 3 4 5 6 7	Solicitud dirigida al alcalde Copia del Acta de Fundación y de los Estatutos, autenticado por el Fedatario Municipal. Copia del acta que aprueba los estatutos, autenticado por el Fe-datario Municipal. Padrón de asociadas que tengan niños hasta 6 años de edad, indicando nombres, apellidos, dirección y N° de DNI. Relación de madres gestantes y lactantes, hasta 6 meses, in-cando nombres, apellidos, dirección y N° de DNI. Copia del Acta de Elección del Consejo Directivo, indicando sus nombres, apellidos, dirección y N° de DNI. Croquis de ubicación del local, indicando la dirección.	Formulario F-1		Gratuito		X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documetario	Gerente de Desarrollo e Inclusión Social	Gerente de Desarrollo e Inclusión Social 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														
2	**RECONOCIMIENTO DE NUEVOS CONSEJOS DIRECTIVOS DE COMITÉS DE VASO DE LECHE, COMEDORES Y/O CLUBES DE MADRES** **Base Legal:** * Ley Nº 24059, Art. 2 (06/01/1985). * Ley Nº 25307 Art.2 (15/02/1991). * Ley Nº 27470 Art.2 inciso 2.2 (03/06/2001).	1 2 3 4	Solicitud dirigida al alcalde Padrón de asociadas que tengan niños hasta 6 años de edad, indicando nombres, apellidos, dirección y N° de DNI. Copia del Acta de Elección del Consejo Directivo, indicando sus nombres, apellidos, dirección y N° de DNI; autenticado por el Fedatario Municipal. Croquis de ubicación del local, indicando la dirección.	Formulario F-1		Gratuito		X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documetario	Gerente de Desarrollo e Inclusión Social	Gerente de Desarrollo e Inclusión Social 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3	**RECONOCIMIENTO DE NUEVOS CONSEJOS DIRECTIVOS DE ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES VECINALES Y/O COMUNALES Y OTRAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIE-DAD CIVIL** **Base Legal** * Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades(27/05/ 2003).	1 2 3 4	Solicitud dirigida al alcalde, indicando el número de la resolu-ción anterior emitida por al municipalidad. Copia del Acta de Elección del Consejo Directivo, indicando sus nombres, apellidos, dirección y N° de DNI; autenticado por el Fedatario Municipal. Copia simple de la partida electrónica, en caso de estar inscrito en la SUNARP. Croquis de ubicación del local y/o domicilio del representante.	Formulario F-1		Gratuito		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documetario	Gerente de Desarrollo e Inclusión Social	Gerente de Desarrollo e Inclusión Social 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

DIVISIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA, NUTRICIÓN Y SALUD

4	**CONSTANCIA DE NO SER BENEFICIARIO DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE** **Base Legal:** * Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades(27/05/	1	Solicitud dirigida al alcalde, indicando los siguientes datos: - Nombres, apellidos, número de DNI y dirección del tutor o pa-dre. - Declaración jurada indicando el número de DNI del solicitante, de los niños y/o potenciales beneficiarios del Programa del Vaso de Leche.	Formulario F-1		Gratuito		X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documetario	Gerente de Desarrollo e Inclusión Social	Gerente de Desarrollo e Inclusión Social 15 días hábiles para presentar el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	2003).												30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														
GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES														
1	**INCORPORACIÓN AL PROGRAMA DE FORMALIZA-CIÓN DE RECICLADORES Y RECOLECCIÓN** **Base Legal:** * Ley Nº 29419, ley que regula la actividad de los recicla-dores, Art. 6 (07/10/2009) * D.S. Nº 005-2010-MINAM,reglamento de la Ley 29419, Art. 34 (03/06/2010) * Ordenanza Municipal N° 477, Reglamento del programa de formalización de los recicladores	1 2 3 4	Solicitud dirigida al alcalde, según formato, indicando el número de DNI del representante legal, número de partida electrónica y asiento de la SUNARP, si fuera el caso. Copia simple del padrón de asociados, indicando nombres y apellidos, N° de DNI, edad, domicilio y tipo de servicio que prestan. Ficha de datos de cada uno de los recicladores con caráter de declaración jurada (Anexo 2) Compromiso firmado de brindar información sobre los resulta-dos de la actividad a la municipalidad.	Formulario F-1	0.273	12.00		X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Servicios Comunales	Gerente de Servicios Comunales 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para presentar el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2	**CARNET DE IDENTIFICACION DE RECICLADOR** **Base Legal:** * Ley Nº 29419, ley que regula la actividad de los recicla-dores, Art. 6 (07/10/2009). * D.S. Nº 005-2010-MINAM,reglamento de la Ley 29419, Art. 38 (03/06/2010). * Ordenanza Municipal N° 477, Reglamento del programa de formalización de los recicladores. Nota: El reclicador debe pertenecer a una organización con persona Jurídica e inscrita en el registro de recicla-	1 2 3 4	Solicitud, dirijida al alcalde e indicar que pertenece a una organización inscrita en el Registro Municipal de Recicladores. Una fotografía a color, tamaño carnét. Copia simple de la constancia del programa de capacitación para recicladores. Copia simple de la cartilla de control de vacunas contra el tétano y hepatitis B, vigente.	Formulario F-1	0.227	10.00		X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Servicios Comunales	Gerente de Servicios Comunales 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para presentar el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	dores de la municipalidad.													
3	**AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE RECOLECCIÓN SELECTIVA Y/O COMERCIALIZACION DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS** **Base Legal:** * Ley Nº 29419, ley que regula la actividad de los recicla-dores, Art. 6 (07/10/2009). * D.S. Nº 005-2010-MINAM,reglamento de la Ley 29419, Art. 39 (03/06/2010). * Ordenanza Municipal N° 477, Reglamento del programa de formalización de los recicladores	1 2 3	Solicitud dirigida al alcalde,indicando pertenecer a una OR o EC-RSOR y que se encuentra inscrita la persona jurídica con el número de partida electrónica y asiento en SUNARP. Copia simple del padrón de asociados, indicando nombres y apellidos y N° de DNI. Plan de trabajo que incluya el inventario de equipamiento de los recicladores.	Formulario F-1	0.909	40.00		X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Servicios Comunales	Gerente de Servicios Comunales 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para presentar el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
4	**CARNET DE SALUD** **Base Legal:** * Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 80, numeral 3.5 (27/05/2003)	1 2 3	Solicitud dirigida al alcalde. Copia simple del certificado de salud. Una fotografía a color, tamanño carnet.	Formulario F-1	0.205	9.00		X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Servicios Comunales	Gerente de Servicios Comunales 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para presentar el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
5	**REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE CANES** **Base Legal:** * Ley Nº 27596, Ley que regula el Régimen Jurídico de Canes Art. 10 (13/12/2001) * D.S. Nº 006-2002-SA, Reglamento de la Ley 27596, Art. 09, (21/06/2002)	1 2	Solicitud -Declaración Jurada de ser propietario del can. Constancia de la última vacunación antirrábica.	Formulario F-1	0.232	10.20		X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Servicios Comunales	Gerente de Servicios Comunales 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para presentar el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

DIVISIÓN DE OBRAS PRIVADAS Y HABILITACIONES URBANAS

1	**CONSTANCIA NEGATIVA DE CATASTRO** **Base Legal:** * Ley Nº 28294, Art. 14, inc. 5 (20/07/2004) * Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Art. 79 numeral 3.3.(26/05/2003)	1 2	Solicitud, indicando nombres, apellidos y número de DNI del titular, así como el número de partida electrónica y número de asiento del inmueble inscrito en Registros Públicos. Plano de ubicación y perimétrico a escala conveniente, firmado por arquitecto habilitado.	Formulario F-1	1.477	65.00		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
2	**CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN** **Base Legal:** *RSNRP Nº 248-2008-SUNARP/SN, Art. 56 (17/11/2003)	1 2	Solicitud, indicando nombres, apellidos y número de DNI del titular, la dirección o ubicación del inmueble, debidamente firmados por el solicitante o propietario. Plano de ubicación a escala 1/10,000 ó 1/20,000, refrendado por por un ingeniero civil o arquitecto colegiado.	Formulario F-1	1.343	59.10		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
3	**CERTIFICADO DE NUMERACIÓN Y NOMENCLATURA** **Base Legal:**	1	Solicitud, indicando nombres, apellidos y número de DNI del titular, la numeración que le corresponde con la calle respectiva; y el número de la partida electrónica y asiento inscrito en Registros	Formulario F-1	1.309	57.60		X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	* Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 79, inc. 3.3 y 3.4.(27/05/2003) * Resolución N° 248-2008- SUNARP/SN. Art. 57 y 58° (17/11/2003)		Públicos. 2 Plano simple de ubicación con linderos y colindancias.										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
4	**CERTIFICADO DE HABITABILIDAD** **Base Legal:** * Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 73 y 79 (27/05/2003)	1 2 3 4	Solicitud, indicando nombres, apellidos y número de DNI del titular del inmueble, firmado por el propietario y profesional constatado. Planos de localización y ubicación firmados por el profesional constatador y propietario. Planos de arquitectura (distribución) de la obra ya edificada. Informe técnico del profesional constatador (Arq. o Ing),indicando la situación estructura, instalaciones sanitarias y eléctricas del inmueble.	Formulario F-1	1.232	54.20		X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
5	**CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y COMPATIBILIDAD DE USO DE SUELO** **Base Legal:** * Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 73 (27/05/2003)	1 2	Solicitud,indicando nombres, apellidos, dirección y número de DNI del titular; además deberá indicar el número de la partida electrónica y número de asiento del predio, inscrito en Registros Públicos. Un plano de ubicación, escala 1/500 con el detalle de la zonificación.	Formulario F-1	1.266	55.70		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
6	**CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA LA DOTACIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS** **Base Legal:** * D.S. N° 017-2006-VIVIENDA, Art. 27 al 29 (27/07/06)	1 2 3 4	Solicitud, indicando nombres, apellidos, dirección y N° de DNI del solicitante. Plano simple de ubicación con linderos y colindancias. Declaración Jurada del solicitante de veracidad de la documentación que acompaña. Declaración Jurada de dos (02) vecinos colindantes.	Formulario F-1	1.023	45.00		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														
	Nota: La Constancia de Posesión tendrá una vigencia hasta la efectiva instalación de los servicios básicos en el inmueble.		**Nota**: No será otorgado la Constancia de Posesión a poseedores de inmuebles ubicados en áreas para usos de equipamiento educativo, reservados para la defensa nacional, en zonas arqueológicas o que constituyen patrimonio cultural de la Nación; en áreas naturales protegidas o zonas reservadas,de áreas verdes y áreas comunales; en zonas de riesgo no mitigables ZRE-RI2; así como aquellas calificadas por el Instituto Nacional de Defensa Civil como zona de riesgo.										30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso
7	**AUTORIZACIÓN PARA EXTRACCIÓN DE MATERIALES NO METÁLICOS DE ALVÉOS O CAUCES Y OTROS AFINES** **Base Legal:** * Ley Nº 27972 Art 9. (07/07/2007). * Ley Nº 28221, ley que regula el derecho de extracción de materiales del los alvéos o cauces de los ríos por las municipalidades, Art. 06 (11/05/2004). * Resolución Jefatural Nº 423-2011-ANA.	1 2 3 4	Solicitud dirigida al Alcalde indicando el N° de DNI de la persona natural o RUC si es persona jurídica, dirección y expresión concreta del pedido. En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar la declaración jurada de representante legal. Memoria descriptiva, indicando el cauce y zona de extracción, así como puntos de acceso y salida del cauce, el tipo de material a extraerse y el volúmen del mismo expresado en M3; asímismo indicar el sistema de extración y características de la maquinaria a ser utilizada (maquinaria o manual), firmados por ingeniero civil o geólogo, colegiado y habilitado. Plano del cauce y zona de extracción, señalando ubicación y distribución de las instalaciones de clasificación y acopio en ba-	Formulario F-1	5.150	226.60			X	30 (Treinta) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
		5	se a coordenadas UTM y DATUM PSAD56 a escala 1/5000, firmados por Ing. Civil o Ing. Geólogo o ing. de materiales, colegiado y habilitado. Declaración Jurada de compromiso de preservación de la zona de extracción y de respetar lo indicado en la Memoria Descriptiva. corresponda). **Notas:** a) Una vez revisado el expediente, la Municipalidad lo derivará al ANA para que emita opinión previa vinculante, conforme al procedimiento que se indica en la R.J. N°423-2011-ANA. b) El pago del material extraído por metro cúbico, se encuentra establecido en el TUSNE vigente.											
8	**AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS DE SERVICIOS PÚBLICOS EN ÁREAS DE DOMINIO PUBLICO (Por cada intervención).** Para: - Ampliación de redes, mantenimiento de redes y conexión domiciliaria. - Canalización, calas, acometidas de conexión, cámaras, buzones, postes, entre otros. **Base Legal:** * Ley Nº 27972, Ley Organica de Municipalidades, Arts 73, 78 y 79 (27/05/2003). * Ley Nº 30477, Regula la Ejecución de Obras de Servicios Públicos autorizados por las Municipalidades en áreas de dominio público, Art.3,4,5,7,8 y 9 (29/06/2016). **Nota:**	1 2 3 4	Solicitud, indicando la ubicación de la obra a ejecutar de acuerdo al Plan Anual de Obras presentado con antelación. Declaración Jurada de representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y Asiento en el que conste inscrita la misma. Copia simple de la Resolución emitida por el sector que otorga la autorización al operador para prestar el servicio, en caso de servicios de telecomunicaciones. Declaraciòn Jurada, del responsable de la ejecución de la obra donde se compromete a dejar la infraestructura en las mismas condiciones antes de su intervención. **Nota:** Previo a la solicitud de autorización, las empresas prestadoras de servicios públicos (saneamiento, electricidad, telefonía, gas, etc.), presentarán a la municipalidad en	Formulario F-1	18.636	820.00		X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														
	Estan obligadas a solicitar la autorización las empresas públicas, privadas y mixtas prestadoras de servicios públicos.		medio digital el **Plan Anual de Obras,** en la primera semana del mes de diciembre del año anterior a su ejecución, de acuerdo al Art .7° y 8° de la Ley 30477.											
9	**CONFORMIDAD DE OBRA DE SERVICIOS PÚBLICOS AUTORIZADOS EN ÁREAS DE DOMINIO PÚBLICO** Para: - Ampliación de redes, mantenimiento de redes y conexión domiciliaria. - Canalización, calas, acometidas de conexión, cámaras, buzones, postes, entre otros. **Base Legal:** * Ley Nº 27972, Ley Organica de Municipalidades, Arts. 73 y 79 (27/05/2003). * Ley Nº 30477, Regula la Ejecución de Obras de Servicios Públicos autorizados por las Municipalidades en áreas de dominio público, Art.3,4,5,7,8 y 9 (29/06/2016).	1	Solicitud, indicando de la conclusión de la obra autorizada, de la eliminación del desmonte o de material excedente y la reposición de la infraestructura y mobiliario preexistente, según corresponda.	Formulario F-1	Gratuito.			X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
10	**AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS MENORES EN LA VÍA PÚBLICA:**	1 2	Solicitud dirigida al alcalde. Proyecto de Trabajos a realizar y su ubicación	Formulario F-1	1.661	73.10		X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	- CANALIZACIÓN. - CABLES DE TELEFONÍA, ENERGÍA ELÉCTRICA Y OTROS SIMILARES. **Base Legal:** * Ley Nº 27972, Ley Organica de Municipalidades, Arts. 73 y 79 (27/05/2003).	3 4	En caso de apertura de zanjas, canalizaciones,etc. presentar carta de compromisode reposición de pavimento por cuenta del usuario. Pago de garantía S/ 150.0 por metro líneal de zanja abierta y/o rotura de pavimento.										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
11	**AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE Y DESAGUE** **Base Legal:** * Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras de infraestructura, Decreto Legislativo Nº 1014, Arts. 4 y 5 (16.05.08) * Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, Ley N° 30056, Art. 5. (02/07/2013) * Resol.de Consejo Directivo Nº 042-2011-SUNASS-CD, que modifica los Arts. 13,17, 20, 21 y 22 de la RCD N° 011-2017-SUNASS-CD (28.10.2011).	1 2 3 4 5	Solicitud 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, si fuera el caso. copia simple del 'Informe de factibilidad de servicio o documento similar, expedido por la EPS, de ser el caso. Copia simple de la documentación técnica de la obra asociada a la instalación. Copia simple del contrato con la EPS. Pago de garantía: S/ 150.0 por metro líneal de zanja abierta y/o rotura de pavimento. **Nota:** En aplicación de lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Legislativo Nº 1014, no se podrá establecer un monto mayor al 1% de la UIT por concepto de derecho de trámite.	Formulario F-1	1.000	44.00		X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
12	**AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, POR ELEMENTO** (VIGENCIA DE LA AUTORIZACIÓN INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA: 180 DIAS CALENDARIO)	1 2	Formulario Unico de Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones (FUIIT), debidamente llenado y suscrito por el solicitante o su representante legal. En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma.	FUIIT	19.318	850.00	X				Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														
	(VIGENCIA DE LA AUTORIZACIÓN INSTALACIÓN DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACIÓN: 120 DIAS CALENDARIO) **Base Legal:** * Ley 29022, Art. 7 (20/05/07) y modificatoria Ley 30028 Arts. 1, 3, 4 y 5 (12/07/2014) * Ley Nº 29868 (29/05/2012) que reestablece la vigencia de la Ley 29022 * D.S. N° 003-2015-MTC Arts. 13, 14, 15, 16 y 17 (18/04/2015)	3 4 5 6	Copia simple de la Resolución Ministerial, mediante el cual se otorga la concesión para prestar servicio público de Telecomunicaciones. Copia simple del certificado de inscripción como empresa prestadora de servicio de valor añadido, de ser el caso. Copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva, de ser el caso. Plan de obras acompañado de la documentación e información siguiente: 6.1 Cronograma detallado de ejecución del proyecto. 6.2 Memoria descriptiva adjuntando los siguiente: a) Planos de ubicación de infraestructura a escala 1/5000. b) Planos de estructuras a escala 1/500 detallado, suscrito por ingeniero civil o eléctrico, colegiado, siendo exigible solo para obras civiles en instalación de estaciones de radiocomunicación. c) Planos eléctricos a escala 1/500 detallado, suscrito por ingeniero civil o eléctrico, colegiado, siendo exigible solo para obras civiles en instalación de estaciones de radiocomunicación.										resolver el recurso	resolver el recurso

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	Notas: 1. De manera previa a la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones,el solicitante debe comunicar a la Municipalidad la fecha de inicio de la ejecución de los trabajos de instalación, con una anticipación no menor a dos días hábiles 2. El solicitante debe comunicar a la Municipalidad la finalización de la ejecución de los trabajos de instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones,dentro del plazo de diez días hábiles de culminados los trabajos. 3. Vencido el plazo de vigencia de la Autorización, se entiende para todo efecto que las obras de instalación fueron concluidas, pudiendo la Municipalidad realizar las labores de fiscalización que le permitan constatar que la Infraestructura de Telecomunicaciones instalada se sujeta a las condiciones y requisitos en virtud de las cuales se otorgó la autorización. 4. Los Operadores y Proveedores de Infraestructura Pasiva deben regularizar la Infraestructura de Telecomunicaciones instalada, obteniendo ante la Municipalidad la Autorización de Instalación para Infraestructura de Telecomunicaciones.	6.3 Declaración Jurada del ingeniero civil colegiado y del responsable de la ejecución de la obra, según el formato del anexo 4, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará la infraestructura de telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. En caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe de considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes,incluyendo el peso de las obras civiles.En ambos casos se anexa un informe con los calculos que sustenten la declaración Jurada efectuada a efectos de realizar la fiscalización porterior de lo declarado. 6.4 Plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvios, señalización y acciones de mitigación (en caso implique interrupción del tránsito). 6.5 Copia simple del certificado de Habilidad vigente, que acredite la habilitación del ingeniero responsable de la ejecución; y de ser el caso, del ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el requisito 6.2. 6.6 Formato de Mimetización de acuerdo a lo previsto en la Sesión I del Anexo N° 2 del D.S. N° 003-2015-MTC 6.7 Carta de compromiso del Operador o Proveedor de Infraestructura Pasiva solicitante. 7 Copia simple del instrumento de gestión ambiental, aprobado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. **Para Estaciones de Radiocomunicación, adicionalmente se adjuntará:** 8 Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio en el que se instalará la infraestructura de Telecomunicaciones, con una antigüedad no mayor dos(02) meses de su fecha de emisión. De no estar el predio, el título que acre-											
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.													
		dite uso legítimo. 9 Copia simple del acuerdo que permita utilizar el bien con firmas de las partes legalizadas notarialmente (en caso de que el predio sea de titularidad de terceros). 10 Copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios (en caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común. Cuando los aires pertenezcan a un único condominio, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito también por el representante de la Junta de Propietarios. **Requisitos adicionales especiales (si parte o toda la infraestructura de telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales):** 11 Copia simple de la autorización emitida por el Ministerio de Cultura (para el caso de instalación de infraestructura de Telecomunicaciones en bienes culturalmente protegidos y declarados como Patrimonio Cultural de la Nación). 12 Copia simple del permiso otorgado por el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado - SERNANP (en caso											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
		13	de que la instalación se realice en un Área Natural Protegida). Copia simple de la autorización otorgada por Provías Nacional o la instancia de gobierno regional o local competente (en el caso de utilizar el derecho de vía).											
		14	Copia simple de la autorización emitida por la entidad competente de acuerdo a la ley especial (cuando la instalación se realice en otros bienes o áreas protegidas por leyes especiales).											
13	**AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES FRENTE A LA EMERGENCIA SANITARIA PRODUCIDA POR EL BROTE DEL COVID-19.** **Base Legal:** * Ley 29022, Art. 7 (20/05/2007). * Decreto Legislativo Nº 1477 Arts. 3, 4 y 5 (07/05/2020).	1	Formulario "Solicitud Única de Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones – SUIIT, debidamente llenado y suscrito por el solicitante que deberá contener lo siguiente: a. Nombres y apellidos o denominación o razón social. b. Número de Documento Nacional de Identidad (DNI), Carné de Extranjería, Cédula de Identidad o Registro Único del Contribuyente (RUC). c. Teléfono o fax, número celular y correo electrónico. d. Domicilio legal. e. Nombres y apellidos, número de DNI, carné de extranjería o cédula de identidad, y domicilio del representante legal, de ser el caso. f. Número de asiento y partida registral, así como la oficina registral donde se encuentra registrado el poder del representante legal, de ser el caso. g. Número de la resolución ministerial mediante la cual se otorga la concesión al solicitante para prestar el servicio público de telecomunicaciones.En caso,el solicitante sea una Empresa Prestadora de Servicios de Valor Añadido,indicar número de resolución directoral que aprueba la autorización conforme al artículo 33 del TUO de la Ley de Telecomunicaciones,aprobado por D.S Nº 013-93-TCC; y en caso sea un proveedor de Infraestructura Pasiva, número de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva. h. Número de Resolución Directoral que aprueba la certificación ambiental, si proyecto de Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar se encuentre comprendido en el listado de pro-	SUIIT	9.523	419.00	X				Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde. 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														
			yectos sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA). i. Declaración jurada del solicitante, si el proyecto de infraestructura de telecomunicaciones a instalar no se encuentra sujeto al SEIA.										
		2	Descripción del tipo de infraestructura(s) de telecomunicaciones a instalar, la ubicación geográfica de la infraestructura de telecomunicaciones a instalar (Región, Provincia, Distrito y coordedenadas geográficas- DATUM UTM WGS 84) y el área (m2) y/o perímetro (metros lineales) del proyecto.										
		3	Copia simple de la autorización emitida por la autoridad competente en el caso que parte o toda la infraestructura de telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas y/o bienes protegidos por leyes especiales.										
		4	Plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos y señalización, en caso la obra implique la interrupción del tránsito, indicando el tiempo de interferencia de cada vía, así como las acciones de mitigación adecuadas por los inconvenientes generados en la ejecución de la instalación estableciendo la mejor										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		5 Declaración jurada firmada por el representante legal debidamente autorizado del operador de servicios públicos, así como por el representante legal del proveedor de infraestructura pasiva, en caso de ser éste el solicitante, de cumplir con los lineamientos para la instalación de infraestructura de telecomunicaciones mimetizadas contenidos en el Anexo 2 del reglamento; no poner en riesgo la seguridad de terceros ni edificaciones vecinas;cumplir las obligaciones dispuestas en los Arts. 7 y 9 de la Ley 29022; adoptar las medidas necesarias para revertir y/o mitigar el ruido, las vibraciones u otro impacto ambiental durante la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones y cumplir con los límites máximos permisibles, conforme a la normativa vigente; así como de presentar en el plazo máximo de seis (06) meses de presentala SUIT, la siguiente documentación: 5.1 Plan de Obras conteniendo taxativamente la documentación e información que se detalla a continuación: a) Cronograma detallado de ejecución del proyecto. b) Memoria descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los planos de ubicación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, a escala 1/5000. En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación, se deben anexar además planos de estructuras y planos eléctricos, de ser el caso, a escala 1/500 detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda. c) Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra, según el formato previsto en el Anexo 4 del Reglamento, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. En el caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe considerar además											
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.													
		el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada, a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado. d) En caso la Municipalidad competente se encuentre ubicada en una zona que no cuente con cobertura de acceso a internet, se adjunta declaración jurada de que el Ingeniero responsable de la ejecución de la obra, y de ser el caso, del ingeniero civil o eléctrico que suscribe los planos descritos en el literal b, cuentan con habilitación profesional vigente. 5.2 Para el caso en el que se solicite autorización para la instalación de una Estación de Radiocomunicación, se debe presentar lo siguiente: a) Declaración jurada indicando la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio en el que se instala la Infraestructura de Telecomunicaciones. De no estar inscrito el predio, declaración jurada de contar con											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
			título para su uso legítimo. b) Si el predio es de titularidad de terceros, debe presentar además copia del documento o contrato que le permita utilizar el bien, con firmas de las partes legalizadas notarialmente. c) En caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el solicitante debe presentar copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios,celebrado con las formalidades establecidas en el estatuto y el reglamento interno. Cuando los aires pertenezcan a un único condómino, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por éste y también por el representante de la Junta de Propietarios.										
14	**PRÓRROGA DE LA AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, POR ELEMENTO** **Base Legal:** * Ley 29022, Art. 7 (20/05/07) y modificatoria Ley 30028 Arts. 1, 3, 4 y 5 (12/07/2014) * Ley Nº 29868 (29/05/2012) que reestablece la vigencia de la Ley 29022 * D.S. N° 003-2015-MTC Art. 18.2 (18/04/2015) **Nota:** La ampliación se solicita con al menos 10 días antes del vencimiento del plazo originalmente conferido.	1 2	Solicitud, según formulario o carta simple del solicitante indicando las razones que motivan la necesidad de solicitar la ampliación de de la autorización municipal. Copia del Plan de Obras, debidamente actualizado.	Formulario F-1	1.223	53.80	X				Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
15	**AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESRUCTURA Y DESPLIEGUE DE LA BANDA ANCHA.**	1 2	**REQUISITOS GENERALES:** Solicitud según formulario o carta simple suscrita por el representante legal del solicitante. En caso que el administrado sea una persona jurídica, presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la	Formulario F-1	16.818	740.00		X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														
	Base Legal: * Ley N° 29904 (20/07/2012) * D.S. Nº 014-2013-MTC Art. 48, 50, 51, 52 y 53 (04/11/2013) **Nota.** La autorización municipal tiene una vigencia de 120 días calendario.	3 4 5	partida registral y el asiento en el que consta inscrita la misma. Declaración jurada suscrita por el representante legal del solicitante, referiendo que la infraestructura y redes a ser instaladas, resultan necesarias para prestar servicios públicos de telecomunicaciones que se soportan sobre banda ancha, conforme a la normatividad del subsector comunicaciones. Copia de la resolución emitida por el M.T.C, mediante el cual se otorga al solicitante concesión para prestar el servicio público de telecomunicaciones,ó en caso de las empresas de valor añadido resolución que refiere el Art.33 de la Ley de Tecomunicaciones. Memoria descriptiva y planos de ubicación de la infraestructura y redes de telecomunicaciones necesarias para la banda ancha a ser instaladas, detallando características físicas y técnicas de las instalaciones respectivas. Estos documentos deberán estar suscritos por un Ing. Electrónico o de Telecomunicaciones y en caso existan obras civiles por ingeniero civil, todos colegiados, adjuntando el Certificado de Habilidad vigente expedido por CIP.										30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
		6	Carta de compromiso suscrita por el representante legal del administrado, en la que se comprometa a que la instalación a ser efectuada, observará las mejores prácticas internacionales, la normatividad sectorial en materia de infraestructura de comunicaciones y las disposiciones legales sobre seguridad y patrimonio cultural que resulten pertinentes.											
		7	Cronograma provisional para la ejecución de la obra, con indicación expresa de las áreas que serán conprometidas y natureleza de trabajo que se realizará.											
		8	Planos y cálculos de las instalaciones desde el punto de vista estructural y de anclaje de la infraestructura suscritos por Ingeniero civil colegiado.											
		9	Declaración jurada del Ing. Civil colegiado responsable de la ejecución de la obra,que indique expresamente que las obras civiles edificaciones y/o la estructura soporte de la redes y equipos de telecomunicaciones, reúnen las condiciones que aseguran su adecuado comportamiento en condiciones extremas de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros.											
		10	Declaración Jurada de estar habilitado, del ingeniero civil responsable de la ejecución de la obra, y del responsable de la infraestructura y redes de telecomunicaciones, expedido por el colegio de ingenieros del Perú.											
		11	Carta de compromiso obligándose a indemnizar los daños y perjuicios, lesiones, o muerte de personas derivadas de las omisiones,negligencias propias o incumplimiento de las condiciones de seguridad de la obra.											
		12	En caso que la obra requiera cierre total de la vía, plano de propuesta de desvío de tránsito visado por Ing. Civil o de Transportes, colegiado y hábil.											
			REQUISITOS ESPECÍFICOS:											
			Para el caso de instalación de infraestructura y redes alámbricas, adicionalmente a los requisitos generales, deberá presentar:											
		13	Carta de compromiso suscrita por el representante legal del administrado, en la que se comprometa a reordenar o reubicar las redes de cableado aéreo y los postes en las áreas de dominio público,conforme lo determine la municipalidad en resguardo											
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														
			del medio ambiente, salud pública, seguridad, patrimonio cultural y el ordenamiento territorial; en concordancia con la normatividad sectorial en materia de infraestructura de comunicaciones.											
		14	Carta de compromiso suscrita por el representante legal del del administrado, en la que se comprometa a que efectuará la reposición de pavimentos, veredas y mobiliario urbano en las áreas intervenidas, respetando las características originales, en caso hayan sido efectuadas.											
			Para el caso de instalación de infraestructura y redes inalambricas, adicionalmente a los requisitos generales, deberá presentar:											
		15	Carta de compromiso por la cual se compromete a adoptar todas las medidas necesarias a fin de garantizar que las radiaciones que emita la estación radioeléctrica durante su operación,no excederán los valores establecidos como límites máximos permisibles de radiaciones no ionizantes por la normatividad que a-											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
		16	pruebe el Gobierno Nacional, en ejercicio de sus competencias. Carta de compromiso por la cual se compromete a tomar las medidas necesarias para la prevención del ruido, vibraciones u otro impacto ambiental comprobado que pudieran causar incomodidad a los vecinos por la intalación o funcionamiento de la estación radioeléctrica. **Para el caso de instalaciones en áreas o bienes de propiedad privada, adicionalmente a los requisitos generales, deberá presentar:** Declaración jurada suscrita por ingeniero civil colegiado, de que no se afectará la estabilidad actual de la infraestructura,las instalaciones de uso común de la edificación de dominio privado, ni las condiciones de seguridad para las personas y sus bienes; con el cálculo justificativo que resulte necesario. Copia legalizada notarialmente del documento que acredite el derecho de uso del bien a ser utilizado, conferido por su respectivo propietario o propietarios, según corresponda: a) Copia legalizada del acta de la junta de propietarios autorizando la ejecución de la obra, de conformidad con lo previsto en la ley N° 27157, para los casos de predios comprendidos en el Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad exclusiva y de propiedad común. b) Copia legalizada del documento que acredite el derecho de uso conferido por el propietario de la referida infraestructura, en caso de instalación de cableadosobre infraestructura previamente instalada. Copia legalizada notarialmente de la partida registral respectiva, con una antigüedad no mayor de dos (02) meses, para los casos en que el solicitante sea el propietario del bien inmueble a ser utilizado.											
		17												
		18												
		19												
16	**CONFORMIDAD PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y DESPLIEGUE DE LA BANDA ANCHA** **Base Legal:** * Ley N° 29904 (20/07/2012). * D.S. Nº 014-2013-MTC Art. 56 (04/11/2013).	1	Solicitud según formulario o carta simple, solicitando la conformidad de la instalación de infraestructura y despliegue de la banda ancha que se ha realizado, conforme a la autorización municipal.	Formulario F-1	1.207	53.10		X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														
17	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "A", PARA CONSTRUCCIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 m2 CONSTRUIDOS** (siempre que constituya la única edificación en el lote). **Base Legal:** D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10, 25 y 31 (28/02/2017). D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.1, 61 y 63.2 (06/11/2019).	1	**Requisitos comunes:** FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria.	Anexo II - FUE	6.302	277.30	**X**				Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
		2	En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.											
		3	**Documentación Técnica:** Presentar 03 juegos (originales) y un archivo en digital (Autocad), lo siguiente: 3.1 Plano de Ubicación y Localización, según formato. 3.2 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) estructuras, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	No están consideradas en esta modalidad: **1)** Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidosen el inventario que debe remitir el citado Ministerio, deacuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley. 2) Las obras que requeran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colinden con edificaciones existentes. Trámitar dicha licencia bajo la modalidad "B".	**Notas:** a) El formulario y sus anexos deben ser firmados y sellados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario y los profesionales habilitados que intervienen. b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad. c) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses y puede ser prorrogada y revalidada por doce (12) meses más y por única vez. d) Para agilizar la suscripción y dar inicio a la obra, adjuntar al expediente, el Anexo "H" debidamente llenado y suscrito por el propietario y el responsable de la obra.											
18	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "A", PARA PARA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR.** La edificación original cuenten con licencia de construcción conformidad de obra o declaratoria de fábrica y/o edificación sin carga, y la sumatoria del area techada de ambas no supere los 200 m2. **Base Legal:** D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10, 25 y 31 (28/02/2017). D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.1, 61 y 63.4 (06/11/2019). **No están consideradas en esta modalidad:** **1)** Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan PatrimonioCultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidosen el inventario que debe remitir el citado	**Requisitos comunes:** 1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio,debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica ó 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 ó de edificación de la construcción existente. **Documentación Técnica:** 4 Presentar 03 juegos (originales) y un archivo en digital (Autocad), lo siguiente: 4.1 Plano de ubicación. 4.2 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas **Notas:** a) El formulario y sus anexos deben ser firmados y sellados en todas sus páginas y cuando corresponda,firmados por el propietario y los profesionales habilitados que intervienen. b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad. c) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses y puede ser prorrogada y revalidada por doce (12) meses más y por única vez. d) Para agilizar la suscripción y dar inicio a la obra, adjuntar al expediente, el Anexo "H" debidamente llenado y suscrito por el propietario y el responsable de la obra.	Anexo II - FUE	6.302	277.30	**X**				Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.													
	Ministerio, deacuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley. 2) Las obras que requeran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colinden con edificaciones existentes. Trámitar dicha licencia bajo la modalidad "B"	pietario y los profesionales habilitados que intervienen. b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad. c) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses y puede ser prorrogada y revalidada por doce (12) meses más y por única vez. d) Para agilizar la suscripción y dar inicio a la obra, adjuntar al expediente, el Anexo "H" debidamente llenado y suscrito por el propietario y el responsable de la obra.											
19	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "A", PARA AMPLIACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES** (según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE)	**Requisitos comunes:** 1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria.	Anexo II - FUE	6.302	277.30	X				Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para	Alcalde 15 días hábiles para

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	Base Legal: D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10, 25 y 31 (28/02/2017). D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.1, 61, 63.3 (06/11/2019). **No están consideradas en esta modalidad:** **1)** Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan PatrimonioCultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidosen el inventario que debe remitir el citado Ministerio, deacuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley. 2) Las obras que requeran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colinden con edificaciones existentes. Trámitar dicha licencia bajo la modalidad "B"	2 3 4	En caso que el solicitante no sea el propietario del predio,debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica ó 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 ó de edificación de la construcción existente. **Documentación Técnica:** Presentar 03 juegos (originales) y un archivo en digital (Autocad), lo siguiente: 4.1 Plano de ubicación. 4.2 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas. **Notas:** a) El formulario y sus anexos deben ser firmados y sellados en todas sus páginas y cuando corresponda,firmados por el propietario y los profesionales habilitados que intervienen. b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad. c) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses y puede ser prorrogada y revalidada por doce (12) meses más y por única vez. d) Para agilizar la suscripción y dar inicio a la obra, adjuntar al expediente, el Anexo "H" debidamente llenado y suscrito por el propietario y el responsable de la obra.										presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
20	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "A", PARA PARA REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR** (sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área techada) **Base Legal:** D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y	1 2 3	**Requisitos comunes:** FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio,debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica ó de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del certificado de confor-	Anexo II - FUE	6.302	277.30	X				Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														
	Edificaciones Arts.10, 25 y 31 (28/02/2017). D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.1, 61, 63.5 (06/11/2019). **No están consideradas en esta modalidad:** **1)** Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan PatrimonioCultural de la Nación y su área	4	midad ó finalización de obra, o la licencia de obra ó de edificación de la construcción existente. **Documentación Técnica:** Presentar 03 juegos (originales) y un archivo en digital (Autocad), lo siguiente: 4.1 Plano de ubicación. 4.2 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones). en los que se diferencien la edificación existente de las áreas y elementos remodelados. **Notas:** a) El formulario y sus anexos deben ser firmados y sellados en											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidosen el inventario que debe remitir el citado Ministerio, deacuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley. 2) Las obras que requeran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colinden con edificaciones existentes. Trámitar dicha licencia bajo la modalidad "B"	todas sus páginas y cuando corresponda,firmados por el propietario y los profesionales habilitados que intervienen. b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad. c) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses y puede ser prorrogada y revalidada por doce (12) meses más y por única vez. d) Para agilizar la suscripción y dar inicio a la obra, adjuntar al expediente, el Anexo "H" debidamente llenado y suscrito por el propietario y el responsable de la obra.											
21	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "A", PARA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS** (Para vivienda Unifamiliar de más de 20 m, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común **Base Legal :** D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10, 25 y 31 (28/02/2017). D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.1, 61, 63.6 (06/11/2019). **No están consideradas en esta modalidad:** **1)** Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan PatrimonioCultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidosen el inventario que debe remitir el citado Ministerio, deacuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley. 2) Las obras que requeran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colinden con edificaciones existentes. Trámitar dicha licencia bajo la modalidad "B"	1 2 3	**Requisitos comunes:** FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio,debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. **Documentación Técnica:** Presentar 03 juegos (originales) y un archivo en digital (Autocad), lo siguiente: 3.1 Plano de ubicación y localización, según formato. 3.2 Panos de especialización que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. **Notas:** a) El formulario y sus anexos deben ser firmados y sellados en todas sus páginas y cuando corresponda,firmados por el propietario y los profesionales habilitados que intervienen. b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad. c) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses y puede ser prorrogada y revalidada por doce (12) meses más y por única vez. d) Para agilizar la suscripción y dar inicio a la obra, adjuntar al expediente, el Anexo "H" debidamente llenado y suscrito por el propietario y el responsable de la obra.	Anexo II - FUE	6.302	277.30	X				Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
22	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "A", PARA DEMOLICIÓN TOTAL** (de edificaciones menores de 3 pisos de altura, que no	1	**Requisitos comunes:** FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales respon-	Anexo II - FUE	6.302	277.30	X				Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para	Alcalde 15 días hábiles para
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.													
	cuenten con semisótanos y sótanos, siempre que no haga uso de explosivos) **Base Legal:** D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10, 25 y 31 (28/02/2017). D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.1, 61, 63.7 (06/11/2019).	2 3 4	sables, en el que se debe consignar la información necesaria. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio,debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica ó 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 ó de edificación de la construcción existente. Declaración Jurada del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/ gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.									presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	No están consideradas en esta modalidad: **1)** Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidosen el inventario que debe remitir el citado Ministerio, deacuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley. **2)** Demoliciones que requieran el uso de explosivos y otras que no esten conprendidas según el reglamento vigente.	**Documentación Técnica:** 5 Presentar 03 juegos (originales) y un archivo en digital (Autocad), lo siguiente: 5.1 Plano de ubicación y localización. 5.2 Plano de planta de la edificación a demoler. 6 Carta de seguridad de obra, firmada por ingeniero civil 7 Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por Ingeniero Civil. 8 Plano de cerramiento del predio acompañado de la declaración jurada de habilitación del profesional. **Notas:** a) El formulario y sus anexos deben ser firmados y sellados en todas sus páginas y cuando corresponda,firmados por el propietario y los profesionales habilitados que intervienen. b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad. c) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses y puede ser prorrogada y revalidada por doce (12) meses más y por única vez. d) Para agilizar la suscripción y dar inicio a la obra, adjuntar al expediente, el Anexo "H" debidamente llenado y suscrito por el propietario y el responsable de la obra.											
23	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "A", PARA EDIFICACIONES DE CARÁCTER MILITAR DE LAS FUERZAS ARMADAS, DE CARÁCTER POLICIAL DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERÚ, DE ESTABLECIMIENTOS DE RECLUSIÓN PENAL,DE UNIVERSIDADES NACIONALES, DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD ESTATALES E INSTITUCIONES EDUCATIVAS ESTATALES** (Con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrrollo Urbano) **Base Legal:** * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10, 25 y 31 (28/02/2017). * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.1, 61, 63.8 (06/11/2019).	**Requisitos comunes:** 1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio,debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. **Documentación Técnica:** 3 Presentar 03 juegos (originales) y un archivo en digital (Autocad), lo siguiente: 3.1 Plano de ubicación y localización. 3.2 Memoria descriptiva 4 Indicar número del código único de inversión generado por el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones. **Nota:**	Anexo II - FUE	6.305	277.40	X				Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.													
	No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidosen el inventario que debe remitir el citado Ministerio, deacuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley. 2) Las obras que requeran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colinden con edificaciones existentes. Trámitar dicha licencia bajo la modalidad "B"	a) El formulario y sus anexos deben ser firmados y sellados en todas sus páginas y cuando corresponda,firmados por el propietario y los profesionales habilitados que intervienen. b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad. c) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses y puede ser prorrogada y revalidada por doce (12) meses más y por única vez.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
24	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "A" PARA EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA** De Asociaciones Público Privadas o de conseción privada que se realicen para la prestación de servicios pública esenciales o para la ejecución de infraestructura pública. **Base Legal** * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10, 25 y 31 (28/02/2017). * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.1, 61, 63.9 (06/11/2019). **No están consideradas en esta modalidad:** 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan PatrimonioCultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidosen el inventario que debe remitir el citado Ministerio, deacuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley. 2) Las obras que requeran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50m y colinden con edificaciones existentes. Trámitar dicha licencia bajo la modalidad "B"	1 2 3	**Requisitos comunes:** FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio,debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. **Documentación Técnica:** Presentar 03 juegos (originales) y un archivo en digital (Autocad), lo siguiente: 3.1 Plano de ubicación 3.2 Plano perimétrico. 3.3 Descripción general del proyecto. **Nota:** a) El formulario y sus anexos deben ser firmados y sellados en todas sus páginas y cuando corresponda,firmados por el propietario y los profesionales habilitados que intervienen. b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad.	Anexo II - FUE	6.305	277.40	X				Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
25	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "B" PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA, EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR (no** mayores a 5 pisos y que no superen los 3,000 m2 de área techada) **Base Legal:** * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10, 25 y 31 (28/02/2017). * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	1 2 3	**Requisitos comunes:** FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio,debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. **Documentación Técnica:** Presentar 03 juegos (originales) y un archivo en digital (Autocad), lo siguiente: 3.1 Plano de ubicación y localización del lote. 3.2 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los pro-	Anexo II - FUE	12.830	564.50		X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														
	Art. 58.2, 61, 64.1 (06/11/2019) **No están consideradas en esta modalidad:** **1)** Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado		fesionales responsables del proyecto y por el administrado adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. 3.3 Plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Art. 39 en la Norma E-050 "Suelos y cimentaciones" del RNE acompañado memoria descriptiva que precise las características de la obra además delas edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. (de ser el caso).										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	Ministerio, de acuerdo en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley.	3.4 Estudio de mecánica de suelos o informe técnico de suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. 4 Certificado de factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes a de vivienda 5 Para proyectos multifamiliar o condominios, la poliza CAR (todo Riesgo Contratista), según de las caracteristicas de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al seguro complementario de trabajo de riesgo previsto en la Ley N° 26790. Dicho documento se entrega obligatoriamente a la municipalidad como maximo el día hábil anterior al inicio de la obra, tenindo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. **Notas:** **a)** El formulario y sus anexos deben ser firmados y sellados en todas sus páginas y cuando corresponda,firmados por el propietario y los profesionales habilitados que intervienen. **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)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.											
26	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "B" PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS** (en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común de acuerdo a la legislación de la materia). **Base Legal:** * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10, 25 y 31 (28/02/2017). * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.2, 61, 64.1 y 64.4 (06/11/2019) **No están consideradas en esta modalidad:** **1)** Las obras de edificación en bienes inmuebles que	1 **Requisitos comunes:** FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio,debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. **Documentación Técnica:** 3 Presentar 03 juegos (originales) y un archivo en digital (Autocad), lo siguiente: 3.1 Plano de ubicación y localización. 3.2 Panos de especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas, adjuntando la autorización de la Junta de propietarios, conforme al Reglamento interno o TUO del Reglamento de la Ley Nº 27157, según corresponda. Siempre que esta se encuentre inscrita en registro de predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parametros urbanisticos y edificatorios,	Anexo II - FUE	12.830	564.50		X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.													
	constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley.	asi como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoria simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras. **Notas:** **a)** El formulario y sus anexos deben ser firmados y sellados en todas sus páginas y cuando corresponda,firmados por el propietario y los profesionales habilitados que intervienen. **b)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **c)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.											
27	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN-MODALIDAD "B",OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE** (con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso, así como las demoliciones parciales sujetas a esta modalidad). **Base Legal:** * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10, 25 y 31 (28/02/2017). * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.2, 61, 64.2 (06/11/2019) **No están consideradas en esta modalidad:** **1)** Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley.	**Requisitos comunes:** 1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio,debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. **Documentación Técnica:** 3 Presentar 03 juegos (originales) y un archivo en digital (Autocad), lo siguiente: 3.1 Plano de ubicación y localización del lote. 3.2 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras,de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad,donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaractoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. 3.3 Plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Art. 33 en la Norma E 050 "Suelos y cimentaciones" - RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra además de las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. 4 Estudio de mecánica de suelos o informe técnico de suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. 5 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica ó de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la municipalidad; en su defecto, copia del certificado de finalización de obra y declaratoria de edificación, o la licencia de obra ó de edificación de la construcción existente. 6 Certificado de factibilidad de Servicios para obra de ampliación de vivienda multifamiliar, obras de remodelación de vivienda unifamiliar a multifamiliar o a otros fines diferentes a de vivienda. 7 En caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad	Anexo II - FUE	12.830	564.50		X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.													
		exclusiva y propiedad común se adjunta copia del reglamento interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la junta de propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el registro de predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la junta de propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, asi como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
		8	documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros, y como complemento de trabajo de riesgo previsto en la Ley N° 26790. Dicho documento se entrega obligatoriamente a la municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, tenindo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. **Notas:** a) El formulario y sus anexos deben ser firmados y sellados en todas sus páginas y cuando corresponda,firmados por el propietario y los profesionales habilitados que intervienen. 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) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.											
28	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD "B" , PARA DEMOLICIÓN PARCIAL Y DEMOLICIÓN TOTAL** (Edificaciones hasta 05 pisos de altura y/o que cuenten con semisótanos y sótanos, siempre que no requier uso de explosivos, así como las demoliciones parciales) **Base Legal:** * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones Arts.10, 25 y 31 (28/02/2017). * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.2.1, 61, 64.3 (06/11/2019). **No están consideradas en esta modalidad:** **1)** Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal f) del numeral 2 del Art. 3 de la Ley.	1 2 3 4 5 6	**Requisitos comunes:** FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica ó de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la municipalidad; en su defecto, copia del certificado de finalización de obra y declaratoria de edificación, o la licencia de obra ó de edificación de la construcción existente. Declaración Jurada del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/ gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen. **Documentación Técnica:** Presentar 03 juegos (originales) y un archivo en digital (Autocad), lo siguiente: 5.1 Plano de ubicación y localización del lote. 5.2 Plano de planta diferenciando las zonas y elementos de edificación a demoler, asi como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad, para el caso de demoliciones parciales. Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G-050 "Seguridad	Anexo II - FUE	12.830	564.50		X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														
			durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil. En caso que el predio este sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, adjuntar copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios,											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		8 siempre que esta se encuentre incrita en el Registro de Predios. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros, y como complemento de trabajo de riesgo previsto en la Ley N° 26790. Dicho documento se entrega obligatoriamente a la municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, tenindo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. **Notas:** **a)** El formulario y sus anexos deben ser firmados y sellados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario y los profesionales habilitados que intervienen. **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. rado en el FUE.											
29	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD "C" CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA PARA:** A. VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUIINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos o 3,000 m2 de área techada) B. EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA, excepto las previstas en la Modalidad "D" C. EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA. D. EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS, que individualmente o en conjunto cuenten con máximo de 30,000 m2 de área techada. E. EDIFICACIONES PARA MERCADOS, que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área techada. F. LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS, de hasta 20,000 ocupantes. G.Todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D. **Base Legal** * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley Nº 29090	1 **Requisitos comunes:** FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio,debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. **Documentación Técnica:** 3 Presentar tres (03) juegos originales y en archivo digital (Autocad), lo siguiente: 3.1 Plano de ubicación y localización del lote. 3.2 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. 3.3 De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo a lo establecido en el Art. 39 de la Norma Tecnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos,complementando con fotos. 3.4 Estudio de mecánica de suelos o informe técnico de suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. 4 Certificado de factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes a de vivienda	Anexo II - FUE	27.273	1,200.00		X		25 (Venticinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.													
	Ley de Regulaciòn de habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Arts.10, 25 y 31 (28/02/2017) * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Arts. 58.3, 61, 65 (06/11/2019)	5 Certificación Ambiental de la entidad competente. 6 Estudio de impacto Vial de la entidad competente. 7 Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto efectuado en los colegios profesionales (CAP y CIP). 8 Planos de Seguridad y Evacuación, como parte del proyecto, para la especialidad de Arquitectura, cuando correspondan.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
		9	Asimismo, plano de seguiridad para las especialidades de Estructuras, Sanitarias y Eléctricas o Electromecánicas,cuando corresponda. Póliza CAR (Todo riesgo - Contratista), según las características de la obra a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al seguro complementario de trabajo de riesgo previsto en la Ley N° 26790. **Notas:** a) El formulario y sus anexos deben ser firmados y sellados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario y los profesionales habilitados que intervienen. 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) La Póliza CAR se entrega obligatoriamente a la municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. d) Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la licencia de edificación, a excepción de obras preliminares, se presentará el Anexo H, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la obra.											
30	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD "C"- APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA EN INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN PREDIOS QUE CONSTITUYAN PARTE INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN, DECLARADOS POR EL MINISTERIO DE CULTURA.** (INCLUYE EN ESTA MODALIDAD LAS AMPLIACIONES, REMODELACIONES Y PUESTA EN VALOR HISTÓRICO) **Base Legal:** * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley Nº 29090, Ley de Regulaciòn de habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Arts.10, 25 y 31 (28/02/2017). * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Art. 58.3, 61, 65, 65.7 (06/11/2019).	1 2 3	**<u>Requisitos comunes:</u>** FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio,debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. **<u>Documentación Técnica:</u>** Presentar tres (03) juegos originales y en archivo digital (Autocad), lo siguiente: 3.1 Plano de ubicación y localización del lote. 3.2 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. 3.3 De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo a lo establecido en el Art. 39 de la Norma Tecnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.	Anexo II - FUE	27.273	1,200.00		X		25 (Venticinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														
			3.4 Estudio de mecánica de suelos o informe técnico de suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificacioes (RNE) 3.5 Plano de arquitectura deberá contener lo siguiente.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		a) Plano de levantamiento de la edificación existente, que que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o re-modelar. b) Plano de la edificación resultante. c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histó-rico monumental propios de la edificación, identificán-dolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. 3.6 Planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se vayan a eliminar y los elementos nuevo, detallando adecuadamente los empalmes. 3.7 Planos de instalaciones deben: a) Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuada-mente los empalmes. b) Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable. 4 Planos de Seguridad y Evacuación, como parte del proyecto, para la especialidad de Arquitectura, cuando correspondan. Asimismo, plano de seguiridad para las especialidades de Estructuras, Sanitarias y Eléctricas o Electromecánicas, cuan-do corresponda. 5 Certificación Ambiental de la entidad competente. 6 Estudio de impacto Vial de la entidad competente. 7 Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto efec-tuado en los colegios profesionales (CAP y CIP). 8 Certificado de factibilidad de Servicios para el caso de obra nue-va de vivienda multifamiliar o fines diferentes a de vivienda. 9 Póliza CAR (Todo riesgo - Contratista), según las característi-cas de la obra a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al seguro com-plementario de trabajo de riesgo previsto en la Ley N° 26790. **Notas:** a) El formulario y sus anexos deben ser firmados y sellados en todas sus páginas y cuando corresponda,firmados por el pro-pietario y los profesionales habilitados que intervienen. b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sella-dos y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. c) La Póliza CAR se entrega obligatoriamente a la municipali-dad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del pro-ceso edificatorio. d) Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la licencia de edificación, a excepción de obras preliminares,												
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.													
		se presentará el Anexo H, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la obra.											
31	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD "C", APRO-**	**<u>Requisitos comunes:</u>**					X		25 (Venticinco)	Trámite	Gerente de	Gerente de	Alcalde

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	BACIÓN 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:** * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley Nº 29090, Ley de Regulaciòn de habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Arts.10, 25 y 31 (28/02/2017). * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 58.3, 61, 65, 65.8 (06/11/2019).	1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio,debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica ó de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la municipalidad; en su defecto, copia del certificado de finalización de obra y declaratoria de edificación, o la licencia de obra ó de edificación de la construcción existente. 4 Declaración Jurada del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/ gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen. **<u>Documentación Técnica:</u>** 5 Presentar 03 juegos (originales) y un archivo en digital (Autocad), lo siguiente: 5.1 Plano de ubicación y localización, del lote. 5.2 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. 5.3 Plano de cerramiento del predio cuando se trate de demolición total. 5.4 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G-050 "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil. 6 Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto efectuado en los colegios profesionales (CAP y CIP). 7 Póliza CAR (Todo riesgo - Contratista), según las características de la obra a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al seguro complementario de trabajo de riesgo previsto en la Ley N° 26790. 8 **<u>En caso de uso de explosivos,se deberá presentar además lo siguiente:</u>** a) Autorizaciones de las autoridades competentes: SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y otros, 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. **Notas:** a) El formulario y sus anexos deben ser firmados y sellados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario y los profesionales habilitados que intervienen. b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sella-	Anexo II - FUE	27.273	1,200.00				Días Hábiles	Documentario y Archivo	Desarrollo Urbano	Desarrollo Urbano 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

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		dos y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. c) La Póliza CAR se entrega obligatoriamente a la municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. d) Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la licencia de edificación, a excepción de obras preliminares, se presentará el Anexo H, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la obra.											
32	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD "B", "C" y "D" CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS** **Base Legal:** * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulaciòn de habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Arts.10, 25 y 31 (28/02/2017). * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Arts. 61, 64, 65 y 69 (06/11/2019).	**<u>Requisitos comunes:</u>** 1 FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio,debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. **<u>Documentación Técnica:</u>** 3 Presentar 03 juegos (originales) y un archivo en digital (Autocad), lo siguiente: 3.1 Plano de ubicación y localización del lote. 3.2 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. 3.3 De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo a lo establecido en el Art. 39 de la Norma Tecnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos,complementando con fotos. 3.4 Estudio de mecánica de suelos o informe técnico de suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. 4 Certificado de factibilidad de Servicios en casos de obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes a vivienda. 5 Certificación Ambiental de la entidad competente. 6 Estudio de impacto Vial de la entidad competente. 7 Planos de Seguridad y Evacuación, como parte del proyecto, para la especialidad de Arquitectura, cuando correspondan. Asimismo, plano de seguiridad para las especialidades de Estructuras, Sanitarias y Eléctricas o Electromecánicas,cuando corresponda. 10 Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos y la documentación técnica que sirvieron para la revisón y aprobación del proyecto, debe contener el nombre, la firma, colegiatura, especialidad y sello del proyecto favorable. 11 Póliza CAR (Todo riesgo - Contratista), según las característi-	Anexo II - FUE	11.818	520.00	X				Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.													
		cas de la obra a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al seguro com-											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
			plementario de trabajo de riesgo previsto en la Ley N° 26790. **Notas:** a) El formulario y sus anexos deben ser firmados y sellados en todas sus páginas y cuando corresponda,firmados por el propietario y los profesionales habilitados que intervienen. 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) La Póliza CAR se entrega obligatoriamente a la municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. d) Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la licencia de edificación, a excepción de obras preliminares, se presentará el Anexo H, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la obra. e) El Revisor Urbano (Ingeniero o Arquitecto), deberá contar con al acreditación del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, vigente.											
33	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD "D", APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA.** PARA: A. EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA. B. 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 techada) C. EDIFICACIONES DE MERCADOS (que cuenten con más de 15,000 m2 de área techada). D) LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de más de 20,000 ocupantes). E. EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EX PENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE. **Base Legal:** * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley Nº 29090, Ley de Regulaciòn de habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Arts.10, 25 y 31 (28/02/2017). * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Arts. 58.4, 61 y 65 (06/11/2019).	1 2 3 4 5 6	**<u>Requisitos comunes:</u>** FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio,debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. **<u>Documentación Técnica:</u>** Presentar 03 juegos (originales) y un archivo en digital (Autocad), lo siguiente: 3.1 Plano de ubicación y localización del lote. 3.2 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. 3.3 De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo a lo establecido en el Art. 39 de la Norma Tecnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos,complementando con fotos. 3.4 Estudio de mecánica de suelos o informe técnico de suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. Certificado de factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes a de vivienda Certificación Ambiental de la entidad competente. Estudio de impacto Vial de la entidad competente.	Anexo II - FUE	30.114	1,325.00		X		25 (Venticinco) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														
		7	Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto efec-											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
		8	tuado en los colegios profesionales (CAP y CIP). Planos de Seguridad y Evacuación, como parte del proyecto, para la especialidad de Arquitectura, cuando correspondan. Asimismo, plano de seguiridad para las especialidades de Estructuras, Sanitarias y Eléctricas o Electromecánicas,cuando corresponda.											
		9	Póliza CAR (Todo riesgo - Contratista), según las características de la obra a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al seguro complementario de trabajo de riesgo previsto en la Ley N° 26790. **Notas:** a) El formulario y sus anexos deben ser firmados y sellados en todas sus páginas y cuando corresponda,firmados por el propietario y los profesionales habilitados que intervienen. 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) La Póliza CAR se entrega obligatoriamente a la municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. d) Para dar inicio a la ejecución de la obra autorizada con la licencia de edificación, a excepción de obras preliminares, se presentará el Anexo H, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la obra.											
34	**MODIFICACIÓN DE PROYECTO DE EDIFICACIÓN EN MODALIDAD "B", CON COMISIÓN TÉCNICA** (antes de emitida la licencia de edificación) **Base Legal:** * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Art. 27.A (28/02/2017) * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA,Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Art. 72.1 (06/11/2019)	1 2 3	Solicitud debidamente suscrito por el administrado. Documentación técnica exigida que sea materia de la modificación propuesta. Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto efectuado en los colegios profesionales (CAP y CIP).		5.491	241.60		**X**		15 (Quince) Días Hábiles Mod. "B"	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
35	**MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIONES EN LAS MODALIDADES "C" Y "D", CON COMISIÓN TÉCNICA** (antes de emitida la licencia de edificación) **Base Legal:** * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Art. 27.A (28/02/2017). * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA,Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Art. 72.1 (06/11/2019).	1 2 3	Solicitud debidamente suscrito por el administrado. Documentación técnica exigida para las modalidades "C" y "D", y que sean materia de la modificación propuesta. Copia del comprobante de pago por revisión del proyecto efectuado en los colegios profesionales (CAP y CIP). - Modalidad "C": - Modalidad "D":		 12.611 13.984	 554.90 615.30		**X**		25 (Veinticinco) Días Hábiles Mod. "C" Y "D"	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
36	**MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD "A"** (modificaciones sustanciales)	1 2	FUE debidamente suscrito Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta (por triplicado).	FUE	2.886	127.00	**X**				Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	Base Legal: * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Art. 27.A (28/02/2017). * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA,Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Art. 72.2.5 (06/11/2019).												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
37	**MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD "B"** (modificaciones sustanciales) **Base Legal:** * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Art. 27.A (28/02/2017), * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA,Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Art.64.7 y 72.2.6 (06/11/2019).	1 2 3	FUE, debidamente suscrito por el solicitante o administrado. Documentación técnica (por triplicado) exigida para la modalidad "B" y de acuerdo a la modificación propuesta, según corresponda. Certificado de Factibilidad de Servicios, de corresponder.	FUE	4.611	202.90		**X**		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
38	**MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LAS MODALIDADES "C" Y "D" - COMISIÓN TÉCNICA** (modificaciones sustanciales) **Base Legal:** * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Art. 27.A (28/02/2017). * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA,Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Arts. 66 y 72.2.7 (06/11/2019).	1 2 3 4 5	FUE, debidamente suscrito por el solicitante o administrado. Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión del proyecto por la Comisión Técnica. Documentos exigidos para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta. (por triplicado). Planos del proyecto modificado por triplicado. Certificado de Factibilidad de Servicios, de corresponder.	FUE	11.364	500.00		**X**		25 (Veinticinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
39	**PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN** (para todas las Modalidades: A, B, C y D) **Base Legal:** * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA,TUO de la Ley Nº 29090, Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Art. 28A (28/02/2017). * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Arts. 74.2 y 74.4 (06/11/2019).	1 2 3 4	Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación,debidamente suscrito por el administrado, y por triplicado. De no ser el propietario del predio, presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. Copia de los planos de ubicación y localización y de la especialidad de arquitectura de la licencia respectiva, por triplicado. Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica ó de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la municipalidad; en su defecto, copia del certificado de finalización de obra y declaratoria de edificación, o la licencia de obra ó de edificación de la construcción existente. - Modalidad "A": - Modalidad "B": - Modalidad "C": - Modalidad "D": **Nota:** a) El formulario y sus anexos deben ser firmados y sellados en todas sus páginas y cuando corresponda,firmados por el propietario y los profesionales habilitados que intervienen.	Anexo "C" del FUE	 2.386 3.075 4.698 9.318	 105.00 135.30 206.70 410.00		X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.													
		b) El FUE se consignará en el rubro 5, "Anotaciones adicionales para uso multiple" los datos del pago efectuado por derecho de tramitación:número de recibo, fecha de pago y monto.											
40	**PROYECTO INTEGRAL DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD "C" Y "D" QUE SE PUEDEN DESARROLLAR POR ETAPAS, CON EVALUACIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA** **Base Legal:** * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley Nº 29090, Ley de Regulaciòn de habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Art. 10.3 (28/02/2017). * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Art. 75 (06/11/2019)	**Requisitos comunes:** 1 FUE (03 Juegos originales),debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio,debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. **Documentación Técnica:** 3 Presentar 03 juegos (originales) y un archivo en digital (Autocad), lo siguiente: 3.1 Plano de ubicación y localización del lote. 3.2 Plano de identificación de las etapas, en la que se demuestre que cada etapa es independiente en su ejecución y funcionamiento. 3.3 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. 3.4 Plano de seguridad, de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda. 3.5 De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo a lo establecido en el Art. 39 de la Norma Tecnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos,complementando con fotos. 4 Estudio de mecánica de suelos o informe técnico de suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE. 5 Certificado de factibilidad de Servicios, en caso deobra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes a vivienda. 6 Certificación Ambiental, excepto en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas públicas y privadas que se desarrollen en áreas urbanas. 7 Estudio de impacto Vial de acuerdo a lo establecido en el RNE. 8 Copia del recibo del pago por derecho de revisión efectuado por los colegios profesionales (CAP y CIP) 9 Memoria descriptiva. 10 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista),según las características de la obra que se jecutará con cobertura por daños materiales y personales a terceros, y como complemento de trabajo de riesgo previsto en la Ley N° 26790. **Notas:** a) El formulario y sus anexos deben ser firmados y sellados en todas sus páginas y cuando corresponda,firmados por el pro-	Anexo II - FUE	26.089	1,147.90		X		25 (Venticinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
			pietario y los profesionales habilitados que intervienen.											
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														
			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) La Póliza CAR se entrega obligatoriamente a la municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. d) Para dar inicio a la ejecuciòn de la obra autorizada con la licencia de edificaciòn, a excepción de obras preliminares, se presentará el Anexo H, hasta 02 días hábiles antes del inicio de la obra.												
41	**CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADA** (Para las modalidades "B", "C" y "D") **Base Legal:** * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulaciòn de habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Art. 28A (28/02/2017) * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Art. 76.2 (06/11/2019)	1 2 3	FUE- Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación en 03 juegos originales, suscritos por el administrado y en la sesión que corresponda, por el profesional responsable en el que debe consignar la información necesaria al procedimiento que se quiere iniciar. En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la licencia de edificación,debe presentar documentación que acredite que cuente con derecho a edificar. 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 profesional responsable. - Modalidad "B". - Modalidad "C" y "D". **Notas:** a) El formulario y sus anexos deben ser firmados y sellados en todas sus páginas y cuando corresponda,firmados por el propietario y los profesionales habilitados que intervienen. b) Todos los requisitos tienen la condición de Declaración Jurada de las personas que lo suscriben; por tanto el funcionario Municipal que lo recibe, solo se limita a verificar en el acto de presentación,que los documentos coincidan con lo solicitado.	FUE- Anexo XX	8.764 9.495	385.60 417.80		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
42	**CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADA CON MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES** (Para las modalidades "B", "C" y "D") **Base Legal:** * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulaciòn de habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Art. 28A (28/02/2017) * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Art. 76.2 (06/11/2019)	1 2 3 4	FUE- Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación en 03 juegos originales, suscritos por el administrado y en la sesión que corresponda, por el profesional responsable en el que debe consignar la información necesaria al procedimiento que se quiere iniciar. En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la licencia de edificación,debe presentar documentación que acredite que cuente con derecho a edificar. 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 profesional responsable. Plano de replanteo: Planos de ubicación y de Arquitectura (plantas, Cortes y Elevaciones), asi como los planos de las	FUE- Anexo XX				X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
			especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, con las mismas edificaciones de											
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														
			los planos del proyecto aprobado.											
		5	Copia del recibo del pago por derecho de revisión efectuado por los colegios profesionales (CAP y CIP) - Modalidad "B": - Modalidad "C" y "D" : **Notas:** a) El formulario y sus anexos deben ser firmados y sellados en todas sus páginas y cuando corresponda,firmados por el propietario y los profesionales habilitados que intervienen. b) Los planos son verificados por la Municipalidad o Comisión técnica. c) Todos los requisitos tienen la condición de Declaración Jurada de las personas que lo suscriben; por tanto el funcionario Municipal que lo recibe, solo se limita a verificar en el acto de presentación,que los documentos coincidan con lo solicitado.		9.773 15.239	430.00 670.50								
43	**DECLARACIÓN MUNICIPAL DE EDIFICACIÓN TERMINADA** (Para las modalidades "B", "C" y "D") **Base Legal:** * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulaciòn de habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Art. 28B (28/02/2017) * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Art. 77.1 (06/11/2019)	1	FUE- Declaración Municipal de Edificación Terminada, en 03 juegos originales, suscritos por el administrado y en la sesión que corresponda, por el profesional responsable en el que debe consignar la información necesaria al procedimiento que se quiere iniciar.	FUE- Anexo XXI				X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
		2	En caso de quien solicita la Declaración Municipal de Edificación terminada no sea el propietario del predio o titular del derecho a edificar, deberá acreditarse la representación del titular. - Modalidad "B": - Modalidad "C" y "D": **Notas:** 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.		9.032 15.509	397.40 682.40								
44	**A. CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES, MODALIDAD "A"** **Base Legal:** * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulaciòn de habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Art. 28B (28/02/2017) * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Arts. 78.1, 78.4 y 78.5 (06/11/2019)	1	FUE- Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación,en 03 juegos originales, suscritos por el administrado y en la sesión que corresponda, por el profesional responsable en el que debe consignar la información necesaria al procedimiento que se quiere iniciar.	FUE- Anexo XX	5.034	221.50	**X**				Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
		2	En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la licencia de edificación,debe presentar documentación que acredite que cuente con derecho a edificar.											
		3	Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado.											
		4	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.											
		5	Copia simple del informe del Verificador de Obra. **Notas:** a) El formulario y sus anexos deben ser firmados y sellados en											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
			todas sus páginas y cuando corresponda,firmados por el propietario y los profesionales habilitados que intervienen.											
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														
	B. CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES, MODALIDADES "B", "C" y "D" **Base Legal:** * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulaciòn de habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Art. 28B (28/02/2017) * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Arts. 78.1, 78.4 y 78.5 (06/11/2019)	1 2 3 4 5	FUE- Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación,en 03 juegos originales, suscritos por el administrado y en la sesión que corresponda, por el profesional responsable en el que debe consignar la información necesaria al procedimiento que se quiere iniciar. En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la licencia de edificación,debe presentar documentación que acredite que cuente con derecho a edificar. Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado. 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. Copia simple del informe del Verificador de Obra. - Modalidad "B" - Modalidad "C" y "D" **Notas:** a) El formulario y sus anexos deben ser firmados y sellados en todas sus páginas y cuando corresponda,firmados por el propietario y los profesionales habilitados que intervienen. b)Solo para edificaciones con fines de vivienda multifamiliar, comercio y oficinas, siempre que dichas edificaciones que se hayan acogido al procedimiento administrativo de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación anticipada, la municipalidad correspondiente a solicitud del administrado podrá 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, parametros 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 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 revocados falsos pisos y/o contrapisos terminados puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas.	FUE- Anexo XX	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	* D.S. N° 006-2017-VIVIENDA,TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Art. 28 (28/02/25017) * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias		ficaciones de los planos del proyecto aprobado y que corres- pondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingenieria designado por el administrado como											
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														
	de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 79.2, 79.3 y 79.4 (06/11/2019) **Nota:** No sera Aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la nación.		profesional constatador de obra. 4 Copia de la sección del cuaderno de Obra en la que el respon- sable 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 de no contar con este documento deberá presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha. 7 Copia simple del informe del Verificador de Obra. **Nota:** El formulario y sus anexos deben ser firmados y sellados en todas sus páginas y cuando corresponda,firmados por el pro- pietario y los profesionales habilitados que intervienen.											
	B. CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDI- FICACIÓN CON VARIACIONES - PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA, MODALIDAD "B" (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa) **Base Legal:** * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA,TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Art. 28 (28/02/25017) * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 79.2, 79.3 y 79.4 (06/11/2019) **Nota:** No sera Aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la nación.	1 2 3 4 5 6 7	FUE (03 Juegos originales), debidamente suscrito por el adminis- trado y en la sección que corresponda los profesionales respon- sables, en el que se debe consignar la información necesaria. En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la licencia de edificación,debe presentar documentación que acredite que cuente con derecho a edificar. Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y arqui- tectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especi- ficaciones de los planos del proyecto aprobado y que corres- pondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingenieria designado por el administrado como profesional constatador de obra. Copia de la sección del cuaderno de Obra en la que el respon- sable de obra acredite las modificaciones efectuadas. Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de la obra. Documento que registre la fecha de ejecución de la obra, en caso de no contar con este documento deberá presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha. Copia simple del informe del Verificador de Obra. **Nota:** El formulario y sus anexos deben ser firmados y sellados en todas sus páginas y cuando corresponda,firmados por el pro- pietario y los profesionales habilitados que intervienen.	FUE Anexo IV	12.518	550.80		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
46	**CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES - PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDADES C y D (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa) **Base Legal:**	1 2 3	FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el admi- nistrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la licencia de edificación,debe presentar documentación que acredite que cuente con derecho a edificar. Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y ar-	FUE Anexo IV				X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	* D.S. N° 006-2017-VIVIENDA,TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Art. 28 (28/02/25017) * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	quitectura (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 administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingenieria designado por el administrado como											
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.													
	Art. 79.5 (06/11/2019)	profesional constatador de obra. 4 Copia de los Comprobantes de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura. 5 Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. 6 Copia de la sección del cuaderno de obra en la que el responsable de obra acredite las modificaciones efectuadas. 7 En caso que el administrado no cuente con el documento que registre la fecha de ejecución de obra, este puede suscribir y presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha. - Modalidad "C". - Modalidad "D". **Nota:** El formulario y sus anexos deben ser firmados y sellados en todas sus páginas y cuando corresponda,firmados por el propietario y los profesionales habilitados que intervienen.		 17.055 21.605	 750.40 950.60								
47	**ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARAS LAS MODALIDADES "B", "C" Y "D"** **Base Legal:** * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA,TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Art. 25A (28/02/25017) * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Art. 73.1 (06/11/2019)	1 FUE, dos (02) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y en la sección que corresponda,por el profesional proyectista en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se quiere iniciar. 2 Copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión del colegio profesional. 3 Plano de Ubicación y Localización del lote. 4 Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100. 5 Plano de seguridad, que contenga las consideraciones de distancias de recorrido, aforo, anchos de pasillo y señalización correspondiente a la evacuación, de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda. 6 Memoria descriptiva. **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) La revisión del plano de seguridad es efectuada por el delegado de la especialidad de arquitectura por la comisión técnica. c) En todas las modalidades de aprobación, el anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses.	FUE-Anexo II	4.845	213.20		X		08 (Ocho) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
48	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN** **Base Legal:** * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA,TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Art. 30 (28/02/25017) * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias	1 Formulario Unico de Regularización en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, adjuntando copia del recibo de pago efectuado por derecho de revisión al colegio profesional. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio,debe presentar la documentación que acredite que cuenta con dere-					X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Art. 83 y 84 (06/11/2019) **Nota:** Las Edificaciones que hayan sido ejecutadas sin licencia	3	cho a edificar. Documentación técnica, firmada por el profesional constatador compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización del lote. b) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones). c) Memoria descriptiva.											
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														
	desde el 01 de enero de 2017 hasta el 17 de setiembre de 2018, siempre que cumplan con la normatividad vigente a la fecha de su construcción o en caso sea más favorable, con la normativa vigente.	4 5 6 7 8

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	Art. 4.4 (06/11/2019)													
50	**PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA** **Base Legal:** * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA,TUO de la Ley Nº 29090	1	Solicitud firmada por el solicitante, indicando número de la licencia y/o del expediente. **Nota:**		Gratuito			X		03 (Tres) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														
	Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones (28/02/2017) * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art 3.2, literal b. (06/11/2019)		La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga y por única vez.										30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso
51	**LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD "A"** Pueden acogerse a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas de terrenos en los que se desarrollen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública. b) Las habilitaciones urbanas correspondientes a Programas promovidos por el Sector VIVIENDA, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del artículo 3, de la Ley Nº 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH). **Base Legal:** * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA,TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Arts.10 y 16 (28/02/2017) * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Arts. 19.1, 22, 24.1 (06/11/2019) **Nota:** En la presente modalidad, no están contempladas las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.	1 2 3 4 5 6

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		a) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento, aprobado por D.S. N°005-2006-JUS. b) El formulario y sus anexos deben ser firmados y sellados en todas sus páginas y cuando corresponda,firmados por el propietario y los profesionales habilitados que intervienen.											
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.													
		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) Adjuntar al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta Modalidad, el Anexo H, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.											
52	**LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD "B"** 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) La modificación del proyecto de habilitación urbana que corresponda a alguna etapa de un proyecto integral aprobado con anterioridad o que tenga el plazo vencido. **Base Legal:** * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA,TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Arts.10 y 16 (28/02/2017) * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art 19.2, 22, 25.1 (06/11/2019) **Nota:** En la presente modalidad, no están contempladas las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.	**Requisitos comunes** 1 FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. 2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 3 Certificado de Zonificación y Vías. 4 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica. 5 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. **Documentación Técnica:** 6 Presentar 03 juegos (originales) y un archivo en digital (Autocad), lo siguiente: 6.1 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. 6.2 Plano perimétrico y topográfico. 6.3 Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro de corresponder. 6.4 Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. 6.5 Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. 6.6 Memoria descriptiva. 7 Copia del Planeamiento integral aprobado,cuando corresponda. 8 Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del Art. 21 del Reglamento. 9 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. 10 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación de acuerdo a los previsto en el literal c) del Art. 21 del reglamento.	FUHU - Anexo I	13.430	590.90		X		20 (Veinte) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
			Notas: a) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento, aprobado por D.S. N°005-2006-JUS. b) El formulario y sus anexos deben ser firmados y sellados en todas sus páginas y cuando corresponda,firmados por el propietario y los profesionales habilitados que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.											
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														
53	**LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD "C"** (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) <u>Se sujetan a esta modalidad:</u> a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral. b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultanea 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. d) Todas las demás habilitaciones urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguamiento y en ecosistemas frágiles. **Base Legal:** * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA,TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Arts.10 y 16 (28/02/2017) * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art 19.3, 22, 25.1 y 26 (06/11/2019)	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	**<u>Requisitos comunes</u>** FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. Certificado de Zonificación y Vías. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. **<u>Documentación Técnica:</u>** Presentar 03 juegos (originales) y un archivo en digital (Autocad), lo siguiente: 6.1 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. 6.2 Plano perimétrico y topográfico. 6.3 Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro de corresponder. 6.4 Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. 6.5 Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. 6.6 Memoria descriptiva. Copia del Planeamiento integral aprobado,cuando corresponda. Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del Art. 21 del Reglamento. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación de acuerdo a los previsto en el literal c) del Art. 21 del reglamento. Estudio de Impacto Vial, en los casos que establezca el RNE. Copia de los comprobantes de pago por revisión del proyecto.	FUHU	7.955	350.00		X		45 (Cuarenta y Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
			Notas: a) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento, aprobado por D.S. N°005-2006-JUS. b) El formulario y sus anexos deben ser firmados y sellados en todas sus páginas y cuando corresponda,firmados por el propietario y los profesionales habilitados que intervienen.											
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														
			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.											
54	**LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD "D"** (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) <u>Se sujetan a esta modalidad:</u> a) Predios que no colinden con áresa urbanas o colinden con predios que cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, y por tanto, se requiera de la formulación de un Planeamiento Integral. b) Predios que colinden con Zonas Arqueológicas, con bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o con áreas naturales protegidas. c) Con o sin construcción simultanea para fines de industria, comercio y usos especiales (OU) **Base Legal:** * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA,TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Arts.10 y 16 (28/02/2017) * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Arts. 19.4, 22, 25.1 y 26 (06/11/2019)	1 2 3 4 5 6

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
		12	Copia de los comprobantes de pago por revisión del proyecto. **Notas:** a) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento, aprobado por D.S. N°005-2006-JUS. b) El formulario y sus anexos deben ser firmados y sellados en todas sus páginas y cuando corresponda,firmados por el propietario y los profesionales habilitados que intervienen.											
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														
			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.											
55	**LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD "B", "C" y "D" CON EVALUACIÓN PREVIA POR REVISORES URBANOS** **Base Legal:** * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA,TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Arts.10 y 16 (28/02/2017) * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 27 (06/11/2019)		**Requisitos comunes**				X				Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
		1	FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.	FUHU										
		2	En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.											
		3	Certificado de Zonificación y Vías.											
		4	Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.											
		5	Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.											
			Documentación Técnica:											
		6	Presentar 03 juegos (originales) y un archivo en digital (Autocad), lo siguiente: 6.1 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. 6.2 Plano perimétrico y topográfico. 6.3 Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro de corresponder. 6.4 Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. 6.5 Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. 6.6 Memoria descriptiva.											
		7	Copia del Planeamiento integral aprobado,cuando corresponda.											
		8	Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del Art. 21 del Reglamento.											
		9	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.											
		10	Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación de acuerdo a los previsto en el literal c) del Art. 21 del reglamento.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
		11	Estudio de Impacto Vial, en los casos que establezca el RNE.											
		12	Copia de los comprobantes de pago por revisión del proyecto.											
		13	Informe Técnico favorable y la documentación técnica debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello del proyecto favorable de los Revisores Urbanos.											
			- Modalidad B.		9.157	402.90								
			- Modalidad C y D.		18.359	807.80								
			Notas: a) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento, aprobado por D.S. N°005-2006-JUS. b) El formulario y sus anexos deben ser firmados y sellados en todas sus páginas y cuando corresponda,firmados por el propietario y los profesionales habilitados que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d) El Revisor Urbano (Ingeniero o Arquitecto), deberá contar con al acreditación del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, vigente.											
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														
56	**MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD "A"** **Base Legal:** * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA,TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Art. 22 (28/02/2017) * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art 28.2 literal a. (06/11/2019)	1	FUHU debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, indicando el número de recibo y fecha de pago del trámite ante la Municipalidad, así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales según la modalidad que corresponda.	FUHU	4.614	203.00	X				Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
		2	Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. **Notas:** a) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento, aprobado por D.S. N°005-2006-JUS. b) El formulario y sus anexos deben ser firmados y sellados en todas sus páginas y cuando corresponda,firmados por el propietario y los profesionales habilitados que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.											
57	**MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD "B"** **Base Legal:** * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA,TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas	1	FUHU debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, indicando el número de recibo y fecha de pago del trámite ante la Municipalidad, así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales según la modalidad que corresponda.	FUHU	9.411	414.10		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
		2	Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	y Edificaciones, Art. 22 (28/02/2017) * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art 28.2 literal b. (06/11/2019)		**Notas:** a) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento, aprobado por D.S. N°005-2006-JUS. b) El formulario y sus anexos deben ser firmados y sellados en todas sus páginas y cuando corresponda,firmados por el propietario y los profesionales habilitados que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.										
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														
58	**MODIFICACIÒN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDADES "C" y "D" CON COMISIÓN TÉCNICA** **Base Legal:** * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA,TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Art. 22 (28/02/2017) * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art 28.2 literal c. (06/11/2019)	1 2 3	FUHU debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, indicando el número de recibo y fecha de pago del trámite ante la Municipalidad, así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales según la modalidad que corresponda. Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. Copia del comprobantes de pago por el derecho de Revisión de Proyectos **Notas:** a) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento, aprobado por D.S. N°005-2006-JUS. b) El formulario y sus anexos deben ser firmados y sellados en todas sus páginas y cuando corresponda,firmados por el propietario y los profesionales habilitados que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.	FUHU	14.277	628.20		X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
59	**RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - SIN VARIACIONES** **Base Legal:** * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA,TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Art. 19 (28/02/2017) * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 36 (06/11/2019)	1 2 3 4	FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, por el profesional responsable en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso, a edificar. Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del Art. 16 del Reglamento.	FUHU	10.682	470.00		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
			Notas: a) El formulario y sus anexos deben ser firmados y sellados en todas sus páginas y cuando corresponda,firmados por el propietario y los profesionales habilitados que intervienen. b) 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.											
60	**RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA, CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES**	1	FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, por el profesional responsable en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.	FUHU	12.732	560.20		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														
	Base Legal: * D.S. N° 006-2017-VIVIENDA,TUO de la Ley Nº 29090 Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Art. 22 (28/02/2017) * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. 36. (06/11/2019)	2 3 4 **5**	En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso, a edificar. Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del Art. 16 del Reglamento. En caso de modificaciones no sustanciales al proyecto de habilitación urbana, de acuerdo a la definición contemplada en el artículo 22 de la Ley, se presentan debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el administrado,los siguientes documentos: a) Plano de replanteo de trazado y lotización. b) Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. c) Memoria descriptiva correspondiente. **Notas:** a) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento, aprobado por D.S. N°005-2006-JUS. b) El formulario y sus anexos deben ser firmados y sellados en todas sus páginas y cuando corresponda,firmados por el propietario y los profesionales habilitados que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.										30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso
61	**INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS** **Base Legal:** * D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA TUO de la Ley Nº 29090,	1 2	FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. En caso que el administrado no sea el propietario del predio,	FUHU Anexo E	3.295	145.00		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para	Alcalde 15 días hábiles para

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	Art. 3, numeral 7 (28/02/2017) * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art 29.1 (06/11/2019) **Nota:** * La independización de terrenos rústicos o parcelaciones que se ejecuten en áreas urbanas o de expansión urbana, deberán tener parcelas superiores a 1 Ha.		deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 3 Anexo E - del FUHU independización de terreno rústico Habilitación Urbana. 4 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 5 Documentación técnica compuesta por: 5.1 Plano de ubicación y localización del terreno matríz con coordenadas UTM. 5.2 Plano del predio rústico matríz, indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. 5.3 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.										presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														
			6.4 Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matríz del área independizada y área remanente. **Notas:** a) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento, aprobado por D.S. N°005-2006-JUS. b) El formulario y sus anexos deben ser firmados y sellados en todas sus páginas y cuando corresponda,firmados por el propietario y los profesionales habilitados que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d) Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matríz. e) En caso se solicite la independización y la habilitación urbana en forma conjunta y en un solo procedimiento el administrado deberá presentar además, los requisitos exigidos para el procedimiento de habilitación urbana que corresponda.											
62	**SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO** **Base Legal:** * D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA, TUO de la Ley Nº 29090 Art 3, numeral 7 (28/02/2017) * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art 31.1 (06/11/2019) **Nota:**	1 2 3	FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. **<u>Documentación técnica siguiente (por triplicado):</u>** 3.1 Anexo F del FUHU: Sub división de lote urbano. 3.2 Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión 3.3 Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. 3.4 Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas	FUHU Anexo F	3.107	136.70		X		10 (Diez) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	* Las subdiviciones constituyen particiones de predios ya habilitados y se sujetan a las condiciones propias de los lotes de cada zonificación * Los inmuebles ubicados en zona monumental requieren la aprobación del ministerio de cultura.	perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante, en concordancia con lo establecido en la norma técnica GH.020 "Componentes de Diseño Urbano" del RNE. 3.5 Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes. **Notas:** a) El formulario y sus anexos deben ser firmados y sellados en todas sus páginas y cuando corresponda,firmados por el propietario y los profesionales habilitados que intervienen. b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. c) En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras debe-											
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.													
		rán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento, considerando lo dispuesto en los Art.31 y 36 del reglamento.											
63	**PLANEAMIENTO INTEGRAL CALIFICADO POR LA COMISIÓN TÉCNICA** **Base Legal:** * D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA,TUO de la Ley Nº 29090, Art. 3, numeral 8 (28/02/2017) * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Arts. 33.1 y 33.2 (06/11/2019)	**Requisitos comunes** 1 FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. 2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 3 Certificado de Zonificación y Vías. 4 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica. 5 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. **Documentación Técnica:** 6 Presentar 03 juegos (originales) y un archivo en digital (Autocad), lo siguiente: 6.1 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. 6.2 Plano perimétrico y topográfico. 6.3 Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro de corresponder. 6.4 Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. 6.5 Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. 6.6 Memoria descriptiva. 7 Copia del Planeamiento integral aprobado,cuando corresponda. 8 Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del Art. 21 del Reglamento. 9 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante	FUHU	22.980	1,011.10		X		45 (Cuarenta y Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		del Patrimonio Cultural de la Nación. 10 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación de acuerdo a los previsto en el literal c) del Art. 21 del reglamento. 11 Estudio de Impacto Vial, en los casos que establezca el RNE. 12 Copia de los comprobantes de pago por revisión del proyecto. 13 Plano que contenga la red de vías primarias y locales. 14 Plano de usos de la totalidad de la parcela. 15 Plano 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. **Notas:** a) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y												
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.													
		su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento, aprobado por D.S. N°005-2006-JUS. b) El formulario y sus anexos deben ser firmados y sellados en todas sus páginas y cuando corresponda,firmados por el propietario y los profesionales habilitados que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.											
64	**PROYECTO INTEGRAL DE HABILITACIÓN URBANA EN LA MODALIDAD "C" Y "D" QUE SE PUEDEN DESARROLLAR POR ETAPAS, CON EVALUACIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA.** **Base Legal:** * D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA,TUO de la Ley Nº 29090, Ley de Regulaciòn de habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Arts.10 y 16 (28/02/2017) * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Arts. 34 y 34.4 (06/11/2019)	1 FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. 2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 3 Certificado de Zonificación y Vías. 4 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica. 5 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. 6 Plano perimétrico y topográfico integral. 7 Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro, de corresponder. 8 Plano de identificación de las etapas, en la que se indique aportes reglamentarios de cada etapa, vías y secciones de vías que demuestren la independencia de cada etapa en su ejecución y funcionamiento, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno. 9 Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. 10 Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño,orna-	FUHU	22.980	1,011.10		X		45 (Cuarenta y Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
			mentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. 11 Memoria descriptiva. 12 Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del Art. 21 del Reglamento. 13 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. 14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación de acuerdo a los previsto en el literal c) del Art. 21 del reglamento. 15 Copia de los comprobantes de pago por revisión del proyecto. **Notas:** a) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento,											
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														
			aprobado por D.S. N°005-2006-JUS. b) El formulario y sus anexos deben ser firmados y sellados en todas sus páginas y cuando corresponda,firmados por el propietario y los profesionales habilitados que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.											
65	**REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS** **Base Legal:** * D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA,TUO de la Ley Nº 29090, Ley de Regulaciòn de habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Art.23 (28/02/2017) * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Arts. 38 y 39 (06/11/2019) **Notas:** a) Las habilitaciones urbanas ejecutadas hasta el 17 de septiembre de 2018, sin la correspondiente licencia, son regularizadas por las Municipalidades siempre que cumplan con la normatividad vigente a la fecha de su ejecución o, en caso que sea más favorable, con la normativa vigente. b) El administrado que ejecutó obras de habilitación urbana sin la correspondiente licencia puede iniciar el procedimiento administrativo de regularización, siempre que cuente con obras de distribución de agua potable, recolección de desagüe, de distribución de energía e iluminación pública, así como obras de accesibilidad.	1	Formulario Único de Regularización, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se consigne la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, adjuntando copia del recibo del pago efectuado en el colegio profesional por derecho de revisión. 2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar. 3 <u>Documentación técnica, firmado por el profesional constatador, compuesta por triplicado:</u> a) Plano de ubicación con la localización del terreno con coordenadas UTM. b) Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno,el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas; y las correspondientes a los aportes. c) Plano perímetrico y topográfico del terreno, incluyendo la referencia topográfica a la vía urbanizada mas cercana existente o con aprobación de proyectos. d) Memoria descriptiva, indicando las manzanas, áreas de los lotes, numeración y aportes reglamentarios. e) Plano que indique los lotes ocupados y la altura de las edificaciones existentes. 4 Copia del comprobante de pago de la multa por habilitar sin licencia.El valor de la multa es equivalente hasta el 10% del valor de la obra a regularizar tomando el promedio de los valores unitarios oficiales de edificación a la fecha de su ejecución y de la fecha de solicitud de la regularización.	Anexo G	25.820	1,136.10		X		20 (Veinte) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
		5	En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados,no corresponde presentar el plano de ubicación con la localización del terreno y el plano de lotización, debiendo presentar en su reemplazo: a) Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados. b) Planos de replanteo de la habilitación urbana,de corresponder. **Nota:** a) El formulario y sus anexos deben ser firmados y sellados en todas sus páginas y cuando corresponda,firmados por el propietario y los profesionales habilitados que intervienen. 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.											
66	**LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA DE OFICIO.**	1 2	FUHU por triplicado debidamente suscrito, **Documentación Técnica:** Plano de Ubicación y Localización del terreno matriz con coordenadas UTM.	FUHU	Gratuito			X		30 (Treinta) Días Calendario	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														
	Base Legal: * D.S. Nº 006-2017-VIVIENDA,TUO de la Ley Nº 29090, Ley de Regulaciòn de habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Arts.24 (28/02/2017) * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Art. 41, 46 y 47.2 (06/11/2019)	3 4 5 6 7	Plano perimétrico y topográfico con coordenadas UTM. Plano de Lotización conteniendo el perímetro del terreno; la lotización, las vías, aceras y bermas; áreas de equipamientos de ser el caso y la identificación de los terrenos que físicamente han sido destinadas a aportes que pueden ser materia de comunicación a las entidades públicas beneficiadas. Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes. Memoria descriptiva. Padrón de los ocupantes de los lotes comprendidos dentro del predio matríz. **Notas:** a) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento, aprobado por D.S. N°005-2006-JUS. b) El formulario y sus anexos deben ser firmados y sellados en todas sus páginas y cuando corresponda,firmados por el propietario y los profesionales habilitados que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.										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
67	**VISACIÓN DE PLANOS PARA PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA, TÍTULO SUPLETORIO, RECTIFICACIÓN DE LINDEROS Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS.** (sólo para inmuebles ubicados en zonas urbanas y que cuenta con zonificación urbana) **Base Legal:** * Resol. Ministerial Nº 010-93-JUS, TUO del Cödigo Procesal Civil, Art. 504 (23/04/1993) * Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades,	1 2 3 4	Solicitud, indicando Nº comprobante y fecha de pago y acción judicial a ejecutar. Documentación técnica firmada por solicitante y profesionales responsables y en medio digital: a) Memoria descriptiva firmado por el profesional b) Plano de ubicación y perimétrico con Coordenadas UTM Copia simple de documentos que acrediten la posesión del inmueble, en un período mayor a 10 años. Certificado de Búsqueda Catastral, emitida por Registros Públicos, en caso de Título Supletorio, Rectificación de Linderos y	Formulario F-1	3.080	135.50		X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Art. 79.3 (27/05/2003)		Medidas Perimétricas.											
68	**AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCIÓN Y/O DEMOLI-CIÓN DE OBRAS MENORES DE 30 M2** Para modificaciones menores de 30 m2, construidas con licencia de edificación o mediante regularización. **Base Legal:** * Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 79.3 (27/05/2003)	1 2 3	Solicitud, indicando nombres, apellidos, dirección y N° de DNI del propietario; así como el N° de la partida registral y N° de asiento de Registros Públicos. Plano simple de ubicación con linderos y colindancias. Croquis simple de la pequeña obra a ejecutar	Formulario F-1	1.886	83.00		X		15 (Quince) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
69	**LEVANTAMIENTO DE CARGA REGISTRAL** **Base Legal** D.S. 035-2006-VIVIENDA, art. 36, 39 (08/11/2006) * Resol. Ministerial Nº 010-93-JUS, TUO del Cödigo Pro-cesal Civil, Art. 502, 2 (23/04/1993)	1 2 3	Solicitud simple dirigida al alcalde. Declaración Jurada indicando número de partida registral y el asiento donde se encuentre inscrita el inmueble. Copia simple de recibo de agua, luz y/o teléfono.	Formulario F-1	1.530	67.30		X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														
70	**DUPLICADO DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN** **Base Legal** * Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 79 (27/05/2003)	1	Solicitud dirigida al Alcalde indicando el número de expediente, fecha de expedición de resolución o licencia y el número de comprobante de pago de la tasa.	Formulario F-1	0.730	32.10		X		05 (Cinco) Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - DIVISIÓN DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES													
1	**A. INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO** **Base Legal:** * Literal x) del artículo 2, artículos 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 21 al 23, numeral 33.1 del artículo 33 y artículo 35 y 37, del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones,aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018. **Descripción:** Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la inspección técnica de seguridad en edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspeccción clasificados - según la Matriz de Riesgos – con un nivel de riesgo bajo. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (2) años. Este procedimiento aplica para los siguientes casos: * Establecimiento objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento. * Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspeción Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento. * Establecimientos Objeto de Inspección que cuenta con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.	1	Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones-ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificaciones. **Nota:** Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural Nº 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicación el 23/01/2018.	Anexo 1- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Anexo 4-Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones de Seguridad en Edificaciones.	4.477	197.00		X		09 (Nueve) Días Hábiles	Trámite Documentario	Jefe de la División de Gestión de Riesgo de Desastres	Jefe de la División de Gestión de Riesgo de Desastres 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	B. INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO **Base Legal:** * Literal x) del artículo 2, artículos 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 21 al 23, numeral 33.1 del artículo 33 y artículo 35 y 37, del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones,aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018. **Descripción:** Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la inspección técnica de seguridad en edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspeccción clasificados - según la Matriz de Riesgos – con un nivel de riesgo bajo. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (2) años.	1	Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones-ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificaciones.	Anexo 1- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Anexo 4-Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones de Seguridad en Edificaciones.	4.709	207.20		X		09 (Nueve) Días Hábiles	Trámite Documentario	Jefe de la División de Gestión de Riesgo de Desastres	Jefe de la División de Gestión de Riesgo de Desastres 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														
	Este procedimiento aplica para los siguientes casos: * Establecimiento objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento. * Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspeción Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento. * Establecimientos Objeto de Inspección que cuenta con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.		**Nota:** Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural Nº 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicación el 23/01/2018.											
2	**A. INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO** **Base Legal:** * Literal x) del artículo 2, artículos 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 25 al 28, numeral 33.2 del artículo 33 y artículo 36 y 37, del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones,aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018. **Descripción:** Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la inspección técnica de seguridad en edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspeccción clasificados - según la Matriz de Riesgos – con un nivel de riesgo alto. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (2) años. Este procedimiento aplica para los siguientes casos:	1 **2**	Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones-ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite. Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda. Las características estos requisitos se encuentran especificadas en el manual de Eje-Ejecución de InspecciónTécnica de Seguridad en Edificaciones: a) Croquis de ubicación b) Planos de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. c) Plano de distribución de tableros electricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. d) Certificado vigente de medición de resistencia de puesta a tierra. e) Plan de Seguridad del establecimiento objeto de inspección. f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. **Nota:** * Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural Nº 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicación el	Anexo 1- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.	12.727	560.00		X		07 (Siete) Días Hábiles	Trámite Documentario	Jefe de la División de Gestión de Riesgo de Desastres	Jefe de la División de Gestión de Riesgo de Desastres 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	* Establecimiento objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento. * Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspeción Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento. * Establecimientos Objeto de Inspección que cuenta con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.	23/01/2018. * No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) del numeral precedente 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 48 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444. Ley de Procedimiento Administrativo General.											
	B. INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO **Base Legal:** * Literal x) del artículo 2, artículos 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 25 al 28, numeral 33.2 del artículo 33 y artículo 36 y 37, del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones,aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018.	1 **2**	Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones-ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite. Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda. Las características estos requisitos se encuentran especificadas en el manual de Eje-Ejecución de InspecciónTécnica de Seguridad en Edificaciones: a) Croquis de ubicación b) Planos de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. c) Plano de distribución de tableros electricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. d) Certificado vigente de medición de resistencia de puesta a	Anexo 1- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.	35.455	1,560.00		X		07 (Siete) Días Hábiles	Trámite Documentario	Jefe de la División de Gestión de Riesgo de Desastres	Jefe de la División de Gestión de Riesgo de Desastres 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.													
	Descripción: Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la inspección técnica de seguridad en edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspeccción clasificados - según la Matriz de Riesgos-con un nivel de riesgo muy alto. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (2) años. Este procedimiento aplica para los siguientes casos: * Establecimiento objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento. * Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspeción Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento. * Establecimientos Objeto de Inspección que cuenta con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.	tierra. e) Plan de Seguridad del establecimiento objeto de inspección. f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. **Nota:** * Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural Nº 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicación el 23/01/2018. * No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) del numeral precedente 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 48 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444. Ley de Procedimiento Administrativo General.											
3	**A. RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO** **Base Legal:** * Literal x) del artículo 2, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 24 y 38, del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones,aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018. **Descripción:**	1	Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Edificaciones.	Anexo 1- Solicitud de Renovación del Certificado ITSE Anexo 5-Declaración Jurada para la Renovación del Certificado ITSE	2.466	108.50		X		07 (Siete) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la División de Gestión de Riesgo de Desastres	Jefe de la División de Gestión de Riesgo de Desastres 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de InsecciónTécnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la esolución y el certificado de ITSE, posteriormente ejecuta la diligencia de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años. En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos.		**Nota:** Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural Nº 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicación el 23/01/2018.											
	B. RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO	1	Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Edificaciones.	Anexo 1- Solicitud de Renovación del Certificado ITSE	3.477	153.00		X		07 (Siete) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la División de Gestión de Riesgo de Desastres	Jefe de la División de Gestión de Riesgo de Desastres 15 días hábiles para presentar el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														
	Base Legal: * Literal x) del artículo 2, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 24 y 38, del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones,aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018. **Descripción:** Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de InsecciónTécnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la esolución y el certificado de ITSE, posteriormente ejecuta la diligencia de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años. En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos.		**Nota:** Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural Nº 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicación el 23/01/2018.	Anexo 5-Declaración Jurada para la Renovación del Certificado ITSE									30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso
4	**A. RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO** **Base Legal:**	1	Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Edificaciones.	Anexo 1- Solicitud de Renovación del Certificado ITSE Anexo 5-Decla-	7.791	342.80		X		09 (Nueve) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la División de Gestión de Riesgo de Desastres	Jefe de la División de Gestión de Riesgo de Desastres 15 días hábiles para	Alcalde 15 días hábiles para

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	* Literal x) del artículo 2, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 29 y 38, del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones,aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018. **Descripción:** Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de InsecciónTécnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la esolución y el certificado de ITSE, posteriormente ejecuta la diligencia de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años. En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos.		**Nota:** Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural Nº 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicación el 23/01/2018.	ración Jurada para la Renovación del Certificado ITSE									presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														
	B. RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO **Base Legal:** * Literal x) del artículo 2, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 29 y 38, del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones,aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018. **Descripción:** Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de InsecciónTécnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la esolución y el certificado de ITSE, posteriormente ejecuta la diligencia de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años. En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos.	1	Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Edificaciones. **Nota:** Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural Nº 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicación el 23/01/2018.	Anexo 1- Solicitud de Renovación del Certificado ITSE Anexo 5-Declaración Jurada para la Renovación del Certificado ITSE	19.941	877.40		X		09 (Nueve) Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la División de Gestión de Riesgo de Desastres	Jefe de la División de Gestión de Riesgo de Desastres 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso
5	**EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ES-**	1	Solicitud de Evaluación de Condiciones de Seguridad en Espectá-	Anexo 1- Soli-	8.250	363.00			X	06 (Seis)	Trámite	Jefe de la División	Jefe de la División	Alcalde

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	PECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS (ECSE) CON UNA CONCURRENCIA DE HASTA 3,000 PERSONAS **Base Legal:** * Artículos 39, 40, 41, 47, 48 y 49, del Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, publicado el 05/01/2018. **Descripción:** Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la evaluación de las condiciones de seguridad de un espectáculo público deportivo o no deportivo con una concurrencia de hasta 3,000 personas, con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo. En el caso 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. La verificación de las condiciones de seguridad incluye la evaluación de la instalación, montaje o acondicionamiento de las estructuras e instalaciones temporales a utilizarse en el espectáculo, considera principalmente el control de multitudes ante el riesgo de estampidas, entre otros riesgos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución un (1) día hábil antes de la fecha de realización del espectáculo. La resolución tiene una vigencia máxima de tres (03) meses.		culos Públicos Deportivos y no Deportivos – ECSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite. 2 Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrados en sus poder y señalar que se encuentra vigente. 3 Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el espectáculo. 4 Plano de arquitectura indicando la distribución de escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo. 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 un (01), año en caso haga uso de instalaciones eléctricas. 7 Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable. 8 Plan de Seguridad para el evento, que incluya el plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento,firmado por el Arquitecto colegiado y habilitado, por el organizador o promotor y por el jefe de seguridad del espectáculo, en todas sus hojas. 9 Declaración Jurada de instalación segura del sistema del 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 estructuras 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. **Notas:** * Los documentos se presentan en copia simple. * Solicitud de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicación el 23/01/2018. * La memoria descriptiva debe incluir un cronograma de actividades con las fechas programadas para el montaje e instalaciones a realizar.	citud de Evaluación de Espectáculos Deportivos y No Deportivos (ECSE)						Días Hábiles	Documentario y Archivo	de Gestión de Riesgo de Desastres	de Gestión de Riesgo de Desastres 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
NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.														
6	**INFORME DE VISITA - ITSE** **Base Legal:** * Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 79, Núm.3.6 (26/05/2003) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS,(TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 43, num. 43.2 y 118 (25/01/2019)	1	Solicitud, con indicación del número de DNI y dirección de la vivenda del solicitante.	Formulario F-1	1.364	60.00		X		10 (Diez) Días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la División de Gestión de Riesgo de Desastres	Jefe de la División de Gestión de Riesgo de Desastres 15 días hábiles para presentar el recurso 30 dias hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 dias hábiles para resolver el recurso
7	**DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES**	1	Solicitud, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.	Formulario F-1	0.568	25.00		X		05 (Cinco) Días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de la División de Gestión de	Jefe de la División de Gestión de	Alcalde

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO MELGAR- 2021

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2021) 4,400.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
	Base Legal: * Numeral 43.2 del artículo 43 y artículo 118 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444,Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, publicado el 25/01/2019. **Descripción:** Servicio mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE). La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el duplicado del Certificado ITSE.										y Archivo	Riesgo de Desastres	Riesgo de Desastres 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
8	**EVALUACIÓN DE RIESGOS ORIGINADOS POR FENOMENOS NATURALES.** (Solo para conocer si un área geográfica, localidad o parte de ella, se encuentra expuesta a riesgos de desastre) **Base Legal:** - Ley N° 29664, Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desatres (19/02/2011). - Directiva N° 009-2014-CENEPRED,Procedimientos Administrativos para la Evalución de Riesgos Originados por Fenómenos Naturales", Numeral 8.1, 8.2, 8.5, 8.6, 8.7 y 8.9 (19/02/2011).	1 2 3 4	Solicitud dirigida al alcalde. Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación el representante legal o apoderado, debe consignar los datos de la Partida Registral, asiento y señalar que se encuentra vigente. Copia de Plano de Ubicación. Plano de Diseño de la Lotización 1/1000, 1/500 ó 1/100, indicación de linderos (rústicos) y medidas perimetrales, manzanas, lotes y calles con su nomenclatura, cuadro general de áreas y aportes, de ser el caso.	Formulario F-1	35.150	1,546.60			X	15 (Quince) Días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de la División de Gestión de Riesgo de Desastres	Jefe de la División de Gestión de Riesgo de Desastres 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso 30 días hábiles para resolver el recurso

NOTA PARA EL CIUDADANO: El pago en efectivo se realizará en Caja de la Municipalidad Distrital de Mariano Melgar.