

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUACAYBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2016

N° DE ORDEN	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 2016)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
ALCALDIA													
1	Proclamación de Alcaldes y Regidores de Centros Poblados	Carta suscrita por el Comité Electoral correspondiente indicando lista ganadora, nombres y apellidos, y cargos de las autoridades electas.		0.00%	Gratuito		x		15 (Quince)	Tramite documentario	Alcalda	Alcalde	
2	Rectificación de Resolución Municipal Base Legal: Ley N° 27972	1. Una Solicitud 2. Copia de Resolución a rectificar legalizada o fedatada. 3. Pago por formato de especie valorada * En caso el error fue desde datos proporcionados por el recurrente.	Mesa de Partes	0.23	S/. 9.20			x	15 (Quince)	Tramite documentario	Alcalde	Alcalde	
SECRETARIA GENERAL													
3	Copia de Documentos: actos administrativos Base Legal: Ley N° 27806- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Ley N° 27972 LOM. - Actas de Sesiones, Ordinarias, Extraordinarias, Acuerdos - Copias de Resoluciones de Alcaldía, Res. Concejo, Acuerdos y otros documentos.	1. Una Solicitud 2. Pago de derecho - copia por hoja - copias en C.D., en caso de documentos en digital.		0.005% 0.04%	S/. 0.20 S/. 1.50			x	03 (Tres)	Tramite documentario	Secretaria General	Secretaria General	Alcalde
4	Copia fedateada de documentos que se encuentran a cargo de la Municipalidad. Base Legal: Ley N° 27444 Art. 127 D.S. N° 043-2003-PCM D.S. N° 072-2003-PCM	1) Solicitud. 2) Pago de derecho de trámite 3) Pago por cada copia		0.05%	S/. 2.00					Tramite documentario	Secretaria General	Alcalde	
5	Certificado Domiciliario Base Legal: Ley N° 28882 Ley N° 27444 Ley N° 27972	1) Solicitud dirigida al Alcalde 2) Copia de recibo de luz o agua 3) Copia simple DNI		0.13%	S/. 5.00			x	01 día hábil	Tramite documentario	Secretaria General		
6	Inscripción al Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad y entrega de Carnet Base Legal : Ley N° 27050 Ley General de la Persona con Discapacidad, con su modificatoria Ley N° 28164	1. Certificado de Discapacidad emitido por el Ministerio de Salud, Defensa y del Interior a través de sus centros Hospitalarios y el Instituto Peruano de Seguridad Social 2. Copia de DNI o Partida de Nacimiento Original. 3. 02 (Dos) fotos a colores tamaño carnet		0.00%	Gratuito	X			03 días hábiles	Tramite documentario	Jefe de la Oficina Municipal de Atención a las personas con Discapacidad	Jefe de la Oficina Municipal de Atención a las personas con Discapacidad	
7	Otorgamiento de Constancia de Discapacidad Base Legal: Ley N° 27050 Ley General de la Persona con Discapacidad.	1. Certificado de Discapacidad.		0.00%	Gratuito	X			03 días hábiles	Tramite documentario	Jefe de la Oficina Municipal de Atención a las personas con Discapacidad	Jefe de la Oficina Municipal de Atención a las personas con Discapacidad	
8	Recurso de Apelación contra actos administrativos realizados en los procesos de selección (desde convocatoria hasta celebración contrato) D.S N° 083-2004-PC	1) Solicitud de sustento y demas requisitos señalados Art. 155, del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado		0.00%	GRATUITO				08 días hábiles	Tramite documentario	Comité Especial	Alcalde	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUACAYBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2016

N° DE ORDEN	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 2016) 3950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
9	Recurso de reconsideración contra acuerdos de concejo	1) Solicitud de sustento de reconsideración			GRATUITO			x	30 días hábiles	Tramite documentario	Concejo Municipal		
SECRETARIA GENERAL - UNIDAD DE DEFENSA CIVIL													
10	Inspección técnica en seguridad de Defensa Civil Básica Ex. Post. Base Legal: D.S. N° 066-2007-PCM - Establecimientos de hasta 100 m2 y capacidad de almacenamiento no mayor al 30% del área total del local - Para establecimientos que cuentan con licencia de funcionamiento y/oITSDC anterior.	1) Solicitud 2) Licencia de funcionamiento 3) Recibo de pago 4)Declaración jurada de condiciones de seguridad 5) Planos de distribución con mobiliario a escala y con medidas 6)Plan de seguridad o cartilla			1.37%	S/. 54.40			x	08 días hábiles	Tramite documentario	Secretario Técnico de Defensa Civil	GEDUR
11	Inspección técnica en seguridad de Defensa Civil (ITSDC)Básica Ex. Ante. Base Legal: D.S. N° 066-2007-PCM 1. Las edificaciones, recintos o instalaciones de hasta dos niveles desde el nivel del terreno o calzada con un área desde 101 hasta 500 m2, tales como tiendas, stands, puestos, viviendas multifamiliares, pubs, karaokes, bares licorerías, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, entre otros. 2. Cabinas de internet con un máximo de 20 computadoras. 3. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar con un área mayor a 500 m2, que cuenten con un máximo de 20 computadoras 4. Licorerías, ferreterías con un área de hasta 500 m2.	1) Además de los items 1, 2,3,4,5 y 6 del procedimiento anterior: 7) Certificado de capacitación en uso y manejo de extintores. 8) Certificado de medición de resistividad del pozo de puesta a tierra			2.55%	S/. 100.90			x	12 días hábiles	Tramite documentario	Secretario Técnico de Defensa Civil	GDUR
12	Diligencia de levantamiento de observaciones de ITSDC. Básica Ex. Ante Base Legal: D.S. N° 066-2007-PCM Ante una mayor complejidad del objeto de inspección, la ITSDC debe ser derivada por el inspector Técnico en seguridad de Defensa Civil a una ITSDC de detalle o una multidisciplinaria, mediante el informe correspondiente, el mismo que será puesto en consideración del órgano ejecutante para su respectivo trámite.	1) Solicitud 2) Recibo de pago			1.38%	S/. 54.40			x	08 días hábiles	Tramite documentario	Secretario Técnico de Defensa Civil	GDUR
13	Renovación de certificación de Inspección Técnica en Seguridad de Defensa Civil-Ex. Post. Base Legal: Art. 40 y 41 del D.S. N° 066-2007-PCM	1) Solicitud 2) Pago de derecho 3) Declaración jurada de no haber realizado modificación alguna al objeto de inspección 4) Cartilla de seguridad debidamente aprobado y actualizado			0.93%	S/. 36.65			x	05 días hábiles	Tramite documentario	Secretario Técnico de Defensa Civil	GDUR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUACAYBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2016

N° DE ORDEN	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 2016)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Posi-tivo	Nega-tivo						
14	Renovación de Certificado de Inspección Técnica en defensa Civil Ex.Ante Base Legal: D.S. Nº 066-2007-PCM.	1) Solicitud 2) Pago de derecho 3) Declaración jurada de no haber realizado modificación alguna al objeto de inspección 4) Cartilla de seguridad debidamente aprobado y actualizado		1.67%	S/. 65.97				x	05 días hábiles	Tramite documentario	Secretario Técnico de Defensa Civil	GDUR	
15	Inspección Técnica de Seguridad, previa a espectáculo Público. Base Legal: Ley Nº 27972 D.S. 066-2007-PCM Locales cerrados o al aire libre hasta 3,000 espectadores.	1) Solicitud 2) Recibo de pago 3) Cartilla de seguridad 4) Certificado de capacitación en uso y manejo de extintores		1.47%	58.26			x		03 días hábiles	Tramite documentario	Secretario Técnico de Defensa Civil	GDUR	
16	Certificado de evaluación de riesgo, daños y análisis de necesidades a) Comunidades campesinas y/o caseríos b) Zonas urbanas Base Legal: D.S. Nº 066-2007-PCM D.Ley Nº 19338	1) Solicitud			GRATUITO			x		05 días hábiles	Tramite documentario	Secretario Técnico de Defensa Civil	GDUR	
17	Certificado de capacitación en Defensa Civil Base Legal: Manual de Defensa Civil	1) Solicitud			GRATUITO				X	05 días hábiles	Tramite documentario	Secretario Técnico de Defensa Civil	gdur	
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS - UNIDAD DE RENTAS														
18	Venta de bases Administrativas Base Legal: Ley de Contrataciones del Estado DL. Nº 1017 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado DS Nº 184-2008-EF	1) Pago de Derecho de Trámite: - Licitación Pública - Concurso Publico - Adjudicación Directa Selectiva - Adjudicación Directa Pública		0.65%	S/. 25.74			x			Tramite Documentario	Gerencia de Administración y Finanzas	Gerencia Municipal	
19	Inscripción en el Registro de Impuesto Predial (Autoavalúo) para personas naturales	1) Solicitud 2) Pago derecho de Inscripción 3) En los casos de inscripción de predios, deberá presentar copia fedatada del documento sustentatorio de la adquisición: * Compra: Contrato de compra - venta * Donación: Escritura pública de donación * Herencia: Partida de difunción, declaratoria de herederos, sentencia o escritura pública que señala la división y participación de bienes. * Remate: acta judicial, resolución administrativa. * Fusión: Copia literal de la inscripción en Registros Públicos. * Transferencia parcial: Resolución de subdivisión de lote * Certificado de Posesión Otorgado por la Municipalidad Provincial 4) Ficha Catastral 5) Formato pago de Alcabala 6) Estar al día en pago del impuesto predial y otros arbitrios municipales (Dueño Anterior)		0.65%	S/. 25.74			x		02 días hábiles	Tramite Documentario	Jefe de la Unidad de Rentas	Alcalde / Concejo Municipal	
20	Inscripción en el Registro de Impuesto Predial (Autoavalúo) para personas jurídicas	1) Solicitud. 2) Pago derecho Inscripción 3) Presentar copia fedateada de la constitución de la personería jurídica. 4) Ficha Registral (Registros Públicos)		1.02%	S/. 40.42			x		02 días	Tramite Documentario	Jefe de la unidad de Rentas	Alcalde / Concejo Municipal	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUACAYBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2016

N° DE ORDEN	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 2016) 3950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		5) Ficha Catastral 6) Formato pago de Alcabala											
21	Solicitud de Prescripción de Deudas Tributarias Base Legal: D.S. 133-2013-EF (Cod. Trib. D.S. 135-99 EF y modificatorias)	1) Solicitud 2) Pago derecho de trámite 3) Detalle de los Predios Descritos 4) En caso de representante, copia de DNI y poder legalizado		0.79%	S/. 31.12		x		05 días	Tramite Documentario	Jefe de la unidad de Rentas	Alcalde / Concejo Municipal	
22	Deducción del Impuesto al Patrimonio Predial para pensionistas Base Legal: D.S. 156-2004-EF D.S. 133-2013-EF (Art. 19 D.Leg. 776 y su modificatoria Ley N° 26952) (Deducción hasta 50 UIT)	1) Solicitud 2) Pago de Dercheo de Tramite 3) Copia de la boleta de pago o talón de cheque del pensionista del ultimo mes 4) Resolución definitiva de pensionista otorgado por la ONP y/o Resolución de Pensión Provisional de la Institución donde cesó. 5) Declaración Jurada de tener una sola Propiedad 6) Estar al día en el pago de impuesto predial, limpieza pública y otros arbitrios municipales 7) Copia de DNI 8) Copia de Documento que acredite la propiedad del Inmueble		0.65%	S/. 25.74		x		05 días	Tramite Documentario	Jefe de la unidad de Rentas	Alcalde Concejo Municipal	
23	Modificación de Datos de Predios Base Legal: D.S. 133-EF	1) Solicitud 2) Pago de Derecho de Tramite 3) Copia de DNI 4) Ficha Catastral Original		0.20%	S/. 8.00	x			En el día	Tramite Documentario	Jefe de la unidad de rentas	Alcalde Concejo Municipal	
24	Copia de declaración jurada de Impuesto Predial	1) Solicitud 2) Pago de Derecho de Tramite 3) Estar al día en el Pago del Periodo Tributario. 4) Acreditar la Titularidad de la Propiedad 5) Pago de derecho		0.20%	S/. 8.00	x			01 día	Tramite Documentario	Jefe de la unidad de Rentas		
25	Inafectación al pago de impuesto al patrimonio Predial Base Legal: Ley 27972	1) Solicitud 2) Derecho de Tramite 3) Declaración Jurada (Autoavalúo) 4) Copia del documento que acredite su condición para Inafectarse		0.16%	S/. 6.49	x				Tramite Documentario	Jefe de la unidad de Rentas	Alcalde Concejn	
26	Inscripción de predio por Prescripción Adquisitiva de Dominio	1) Solicitud 2) Derecho de Tramite 3) Memoria descriptiva indicando trámite, suscrito por Arq. o Ing. 4) Coipa DNI posesionario 5) Certificado de Posesión. 6) Derecho de Pago: Terrenos Urbanos: Hasta 100 m2 Mayor a 100 m2		1.38%	S/. 54.46 S/. 80.00	x			05 días	Tramite Documentario	Jefe de la unidad de Rentas	Alcalde Concejo Municipal	
27	Autorización de eventos y/o Espectaculos Públicos No	1) Solicitud											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUACAYBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2016

N° DE ORDEN	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 2016)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	Deportivos Base Legal : D.S. 066-2007-PCM Ley 29168 * Ley 27972 Art. 69, 70 Decreto Legislativo N° 776, Ley de Tributación Municipal Art.54 (LA SOLICITUD Y REQUISITOS DEBE PRESENTARSE COMO MINIMO CON 5 DIAS DE ANTICIPACION)	2) Derecho de trámite 3) Contrato de local 4) Contrato de Orq. y/o Conj.Musical 5) Certificado de Inspección Técnica Basica del Comité Provincial de Defensa Civil 6) Sellado de boletos de entrada al espectáculo 7) Pagos por autorización según detalle: ACTIVIDADES BAILABLES * Equipo de sopnido * Artistas Regionales * Artistas Nacionales Se aplica a otros espectáculos con fines de lucro: Bingos, Circos, rifas, etc.			0.55% 1.27% 2.53%	S/. 21.76 S/. 50.00 S/. 100.00		x		03(tres)	Tramite Documentario	Jefe de la unidad de rentas	Alcalde Concejo Municipal
28	Fraccionamiento de deudas Tributarias Base Legal: D. S. N° 135-99-EF, TUO del Código Tributario Art. 36 (19/08/99) D.S. 133-2013-EF	1) Solicitud 2) Resolución de determinación de la deuda a fraccionarse 3) Copia de DNI, Acreditación Legal en Caso de Representantes 4) Recibo de Pago de la cuota inicial según Reglamento de Fraccionamiento			0.00%	Gratuito		x			Tramite Documentario	Jefe de la unidad de Rentas	Gerencia Municipal Alcalde
29	Emisión Mecanizada de Actualización de Valores del Impuesto Predial Base legal: TUO - Ley de Tributación Municipal - D.S. N° 156 -2004-EF	1. Pago por emisión mecanizada 2. En caso de actuar como representante deberá mostrar adicionalmente el documento de identidad del titular.			0.21%	S/. 8.46			x	03 días	Tramite Documentario	Jefe de la unidad de Rentas	
30	Declaración Jurada Anual del Impuesto Predial (Actualización de valores) Base Legal: TUO - Ley de Tributación Municipal - D.S. N° 156 -2004-EF	1. Formulario de Declaración Jurada HP y PU, PR debidamente llenados y firmado por el titular 2. Copia autenticada o Legalizada del documento que acredite el hecho imponible (Minuta, Escritura, Testimonio, ficha registral, Constancia de posesión) 3. En caso de actuar como representante deberá adjuntar poder vigente y suficiente y copia del DNI del titular.			0.00%	Gratuito			x	15 días	Tramite Documentario	Jefe de la unidad de rentas	Alcalde Concejo Municipal
31	Declaración Jurada del Impuesto Predial por Transferencia (Compra y Venta) Inscripción y/o Baja de Predio Base Legal: TUO - Ley de Tributación Municipal - D.S. N° 156 -2004-EF	1. Formulario de Declaración Jurada HP y PU, PR debidamente llenados y firmado por el titular 2. Copia autenticada o Legalizada del documento que acredite el hecho imponible (Minuta, Escritura, Testimonio, ficha registral, Constancia de posesión) 3. En caso de actuar como representante deberá adjuntar poder vigente y suficiente y copia del DNI del titular			0.00%	Gratuito		x		05 días	Tramite Documentario	Jefe de la unidad de Rentas	Jefe de la Unidad de Recaudación, Servicios Tributarios y Fiscalización
32	Declaración Jurada de Aumento o Disminución en la Base Imponible del Impuesto Predial (Rectificadoras, Independización, Acumulación, Avance de obras, demolición de construcciones y/o modificaciones que sobrepasan las 5 UIT) Base Legal: TUO - Ley de Tributación Municipal - D.S. N° 156 -2004-EF	1. Copia autenticada o Legalizada del documento que acredite el hecho imponible (Minuta, Escritura, testimonio, ficha registral, Constancia de posesión) 2. En caso de actuar como representante deberá adjuntar poder vigente y suficiente y copia del DNI del titular 3. Formulario de Declaración Jurada HP y PU, PR debidamente llenados y firmados			0.00%	Gratuito					Tramite Documentario	Jefe de la unidad de Rentas	Jefe de la Unidad de Recaudación, Servicios Tributarios y Fiscalización

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUACAYBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2016

N° DE ORDEN	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 2016)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
33	Constancia de Inafectación y/o Exoneración del Impuesto (Predial, Alcabala, Vehicular, Espectáculo Público no Deportivo) Base Legal: TUO - Ley de Tributación Municipal - D.S. Nº 156 -2004-EF	1. Una (01) Solicitud dirigida al Alcalde debidamente llenada 2. Copia simple del documento de transferencia que acredite la inafectación 3. En caso de actuar como representante deberá mostrar adicionalmente el DNI del titular		0.00%	Gratuito		x		02 días	Tramite Documentario	Jefe de la unidad de Rentas	Jefe de la Unidad de Recaudación, Servicios Tributarios y Fiscalización	
34	Declaración Jurada Anual del Patrimonio Vehicular Base Legal: TUO - Ley de Tributación Municipal - D.S. Nº 156 -2004-EF	1. Copia simple de Inscripción en SUNARP y/o copia de tarjeta de propiedad 2. En caso de actuar como representante deberá adjuntar poder vigente y suficiente y copia del DNI 3. Formulario de Declaración Jurada		0.00%	Gratuito	X				Tramite Documentario	Jefe de la unidad de Rentas	Alcalde	
35	Recurso de reconsideración contra Resolución de multa administrativa y otras Resoluciones Tributarias	1) Solicitud de sustento de la reclamación		0.00%	Gratuito			X	30 (Treinta)	Trámite Documentario	Jefe de la unidad de Rentas	Alcalde	
36	Impuesto Vehicular	1) Formato de Impuesto Vehicular 2) Copia fedatada de Tarjeta de Propiedad Vehicular y/o contrato de transferencia vehicular 3) Copia de DNI 4) Copia de recibo de agua, luz o teléfono 5) Pago del impuesto de acuerdo a Ley		0.17%	S/. 7.00	X				Caja	Jefe de la unidad de Renrtas	Alcalde	
37	Solicitud de Beneficio Tributario para Pensionista Base Legal: TUO - Ley de Tributación Municipal - D.S. Nº 156 -2004-EF D.S. Nº 135-99-EF-TUO-Codigo Tributario	1. Solicitud 2. Exhibir Resolución Original de Pensionista y presentar copia de la misma 3. Copia Simple de la Boleta de pago de las (03) ultimas remuneraciones 4. Certificado positivo de única propiedad vigente, emitido por SUNARP 5. En caso de actuar como representante deberá mostrar adicionalmente el DNI del titular		0.00%	Gratuito					Tramite Documentario	Jefe de la unidad de Rentas	Jefe de la Unidad de Recaudación, Servicios Tributarios y Fiscalización	
38	Impuesto de Alcabala	1) Formato de Alcabala 2) Copia fedatada de Escritura de Compra-venta y/o Minuta 3) Copia de DNI 4) Pago del impuesto 5) Copia de pago de autoavalúo del año		2% del Valor de la Transferencia		X				Caja	Jefe de la unidad de Rentas	Alcalde	
39	Reconocimiento e inscripción en el Registro Único de Organizaciones Sociales (RUOS) Base Legal: Ley Nº 27972	1. Una Solicitud dirigida al Alcalde con atención a la Gerencia de Desarrollo Social y Económico 2. Acta de fundación y Constitución 3. Estatuto y Acta de aprobación. 4. Acta de Elección del Órgano Directivo 5. Nómina de miembros del Órgano Directivo indicando el cargo de cada uno 6. Nómina de todos los miembros de la organización social 7. Pago por derecho de tramitación 8. Croquis de ubicación Los documentos indicados en los rubros 2,3,4,6 y 8 deben ser autenticados por el fedatario de la MPHBBBA o notario público de acuerdo al Art. 41º de la Ley Nº 27444		0.28%	S/. 11.08		x		08 (Ocho)	Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Social y Medio Ambiente	Gerencia de Desarrollo Social y Medio Ambiente	Gerente Municipal
40	Autorización de Anuncios y Publicidad exterior diversos (Anual)	1) Solicitud Indicando medidas, leyenda y ubicación 2) Pago de Derecho de Trámite											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUACAYBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2016

N° DE ORDEN	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 2016)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	Base Legal: D.L. 776. Ley Nº 27444. Ley Nº 27972.	3) Inspección Ocular 4) Copia de Contrato de Alquiler, copia licencia de funcionamiento e impuesto predial cancelado 5) Derecho de Pago . a.-Luminosos b.-Simples		0.34%	S/. 13.55				X	15 (Quince)	Tramite Documentario	Jefe de la unidad de rentas	Gerencia de Administración y finanzas	Alcalde / Concejo Municipal
41	Autorización diaria para comercio ambulatorio en festividades	1) Pago de derecho según Corresponda: - Vendedores de viandas: Salchipapas, pollo broster y otros / día - Otro Tipo de comercio x día -Vendedores de productos electrodomésticos con carpas / día		0.05%	S/. 2.00					X	Tramite Documentario	Jefe de la unidad de rentas	Gerencia de Administración y finanzas	
42	Carnet de identificación para conductores de puestos fijos en Mercados, sectores de Areas Verdes, etc.	1) Solicitud 2) Derecho de trámite 3) Último recibo de pago de sisa al día		0.33%	S/. 13.08	X					Tramite Documentario	Jefe de la unidad de Rentas	Gerencia de Administración y finanzas	
43	Certificado para comercialización de animales (Vacuno, Porcino, etc.)	1) Solicitud dirigida al Alcalde 2) Certificado , otorgado por el Ministerio de Agricultura (SENASA) 3) Pago de derecho		0.33%	S/. 12.88		X			02 (Dos)	Tramite Documentario	Jefe de la unidad de rentas	Gerencia de Administración	
44	Beneficio de animales en establecimientos particulares	1) Certificado Sanitario de Tránsito Interno, expedido por el Ministerio de Agricultura. 2) Pago de derecho: - Vacuno - Porcino - Ovino o caprino		0.45%	S/. 17.88	X					Tramite Documentario	Jefe de la unidad de rentas	Gerencia de Administración y finanzas	
45	Constancia de no desarrollar Actividades, Comerciales, Industriales y/o de Servicios. Base Legal: D.L. 776. Publicado 31/12/93 Ley Nº 27444. Publicado 11/04/01 Ley Nº 27972. Publicado 27/05/03	1. Una (01) Solicitud simple dirigida al Alcalde, debidamente llenada 2. Pago por derecho de tramitación		0.30%	S/. 12.04						Tramite Documentario	Jefe de la unidad de rentas	Gerencia de Administración y finanzas	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUACAYBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2016

N° DE ORDEN	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 2016)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
46	Impugnación de Multas por Infracciones Administrativas Base Legal: Ley N° 27444. Publicado 11/04/01 Ley N° 27972. Publicado 27/05/03 ORD. MUN. N° 008-2008-MPCP. Art. 35º. Publicado el 05/05/08	1. Una (01) Solicitud Dirigida al Alcalde, con firma del Letrado 2. Papeleta de Sanción original. 4. Vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.		0.00%	Gratuito					Tramite documentario	Jefe de la unidad de rentas	Gerencia de Administración y finanzas	
47	Cese temporal de actividad económica por razones de salud u otros hasta por 3 meses	1) Solicitud dirigida al Alcalde 2) Pago de derecho de trámite 3) Último recibo de pago de merced conductiva ó SISA 4) Certificado Médico 5) Pago de derecho		0.00%	Gratuito			X	03 (Tres)	Tramite documentario	Jefe de la unidad de rentas	Gerencia de Administración y finanzas	
48	Licencia de Funcionamiento Para establecimiento hasta 50 m2 y capacidad de almacenamiento no mayor al 30% del area total del local Base Legal: Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia Funcionamiento, Art. 8 Inc. 1 D.S. N° 066-2007-PCM.	Requisitos mínimos: 1. Un Formulario Solicitud Licencia de Funcionamiento . 2. Vigencia de poder en caso se trata de persona jurídica o ente colectivo. Si es persona natural representada se requerirá carta poder con firma legalizada. 3. Declaración Jurada de Observancia de Seguridad en Defensa Civil. 4. Pago por derecho de tramitación correspondiente (incluye la diligencia de verificación de condiciones de seguridad)	FUT Mesa de Partes	1.14%	S/. 44.88			X	10 (Diez)	Tramite Documentario	Jefe de la unidad de rentas	Gerencia de Administración y finanzas	
49	Licencia de Funcionamiento Para establecimiento comerciales mayores de 50m2 hasta 150 m2 Base Legal: Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia Funcionamiento, Art. 8 Inc. 2 D.S. N° 066-2007-PCM.	Requisitos mínimos: 1. Un Formulario Solicitud Licencia de Funcionamiento 2. Vigencia de poder en caso se trata de persona jurídica o ente colectivo. si es persona natural representada se requerirá carta poder con firma legalizada. 3. Pago por derecho de trámite correspondiente 4. Constancia de Inspección Básica del Órgano de la Municipalidad Provincial	FUT Mesa de Partes	1.14%	S/. 44.88			X	10 (Diez)	Tramite Documentario	Jefe de la unidad de rentas	Gerencia de Administración y finanzas	
50	Licencia de Funcionamiento Para establecimiento con area mayor a los 150m2 (*) Base Legal: Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia Funcionamiento, Art. 8 Inc. 3 D.S. N° 066-2007-PCM.	Requisitos mínimos: 1. Un Formulario Solicitud Licencia de Funcionamiento 2. Vigencia de poder en caso se trata de persona jurídica o ente colectivo. si es persona natural representada se requerirá carta poder con firma legalizada. 3. Copia de Certificado Seguridad de Inspección Técnica de Detalle o Multidisciplinario emitido por el GORHCO. 4. Pago por derecho de trámite		1.14%	S/. 44.88			X	10 (Diez)	Tramite Documentario	Jefe de la unidad de rentas	Gerencia de Administración y finanzas	
Nota: (*) Establecimientos con área mayor a los 150 m2 y aquellos giros que requieran certificado de inspección técnica de seguridad de defensa civil de detalle o multiplicitaria incluido los establecimientos con giro para pub, licorería, discoteca, bar, casinos, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías o giros afines. Asimismo, giros que impliquen almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables (Art. 8º Inc 3 Ley N° 28976)													
51	Licencia Municipal de Funcionamiento (Licencia Municipal) Rentas de 3ra. y 4ta. Categoría	1) Solicitud dirigida al Alcalde 2) Pago de Derecho de Trámite 3) Copia de Declaración Jurada de pago a la SUNAT, de ser el caso 4) Recibo de cancelación en caja por Certificado de Zonificación. 5) Registro Regional según sea el caso 6) Copia de Escritura Pública o Minuta (Persona Jurídica) y contrato de alquiler de local 7) Estar al día en el pago por limpieza pública o fraccionamiento de deuda. 8) Certificado de inspección Técnica, del Comité Provincial de Defensa Civil		1.14%	S/. 44.88			X	10 (Diez)	Tramite Documentario	Jefe de la unidad de rentas	Gerencia de Administración y finanzas	
52	Licencia Municipal de Funcionamiento para Actividades	A. Actividades Educativas											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUACAYBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2016

N° DE ORDEN	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 2016) 3950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	Especiales.	1) Requisitos del 1 al 8 del Procedimiento anterior de ser el caso 2) Resolución de la UGEL o del Ministerio de Educación 3) Pago de Derecho, según corresponda <u>B. Venta de Combustibles y Lubricantes</u> 1) Requisitos del 1 al 8 del Procedimiento anterior, de ser el caso 2) Resolución Directoral otorgado por la Dirección General de Hidrocarburos y/o Informe Técnico Positivo de la OSINERG 3) Certificado de Alineamiento 4) Pago de Derecho, según corresponda <u>C. Boticas y Farmacias</u> 1) Requisitos del 1 al 8 del Procedimiento anterior, de ser el caso 2) Resolución de DIGESA y Certificado de Regente. 3) Pago de Derecho, según corresponda <u>D. Servicios y Concesiones Postales, Mensajería, Curier y Giro Postal</u> 1) Requisitos del 1 al 8 del Procedimiento anterior, de ser el caso 2) Resolución Viceministerial que otorga Concesión y el Contrato Postal, suscrito con el Ministerio de Transportes, Vivienda y Construcción 3) Pago de Derecho, según corresponda <u>E. Empresas, Agrupaciones y Asociaciones de Transporte y Financieras</u> 1) Requisitos del 1 al 8 del procedimiento anterior, de ser el caso. 2) Resolución Directoral del Ministerio de Transportes, Vivienda y Construcción y/o Resolución Municipal de Concesión de ruta, de ser el caso 3) Estar al día en el pago por derecho de paradero y otros inherentes al transporte 5) Pago de Derecho, según corresponda <u>F. Empresas de Comunicaciones (Radio, Televisión, Telefonía y Otros)</u> 1) Requisitos del 1 al 8 del Procedimiento anterior, de ser el caso 2) Resolución Directoral del Ministerio de Transportes, Vivienda y Construcción, de ser el caso 3) Pago de Derecho <u>G. Hoteles, panadería, Molinos, Venta de Alimentos y Similares</u> 1) Requisitos del 1 al 8 del Procedimiento anterior, de ser el caso 2) Autorización Sanitaria de DIGESA y/o Autorización de la UTES. 3) Pago de Derecho <u>H. Centros Recreativos y Tragamonedas</u> 1) Requisitos del 1 al 8 del Procedimiento anterior, de ser el caso 2) Autorización de la Oficina Zonal de Industria y Turismo (OZIT). 3) Pago de Derecho		1.14%	S/. 44.88								
				1.82%	S/. 70.00								
				1.14%	S/. 44.88								
				1.14%	S/. 44.88		X		15 (Quince)	Tramite Documentario	Jefe de la unidad de rentas	Gerencia de Administración y finanzas	
				1.52%	S/. 60.00								
				1.14%	S/. 44.88								
				1.52%	S/. 60.00								
53	Otorgamiento de Licencia Municipal de Funcionamiento por cambio de Giro, Dirección, Razón Social y/o Nombre Comercial (Ley N° 27180) a excepción de bares, video pub, pista de baile, discotecas y afines	1) Solicitud dirigida al Alcalde 2) Pago de Derecho de Trámite 3) Devolución de Licencia Original 4) Certificado de Defensa Civil de ser el caso 5) Certificado de Zonificación, de ser el caso 6) Derecho de pago		30% del valor de la Licencia				X	10 (Diez)	Tramite documentario	Jefe de Rentas	Gerencia de Administración y finanzas	
54	Cierre Definitivo de actividad comercial	1) Solicitud dirigida al Alcalde 2) Devolución de la Licencia Original											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUACAYBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Posi-tivo	Nega-tivo							
		3) Cancelación de Arbitrios Municipales, etc.			0.00%	Gratuito	X				Tramite documentario	Jefe de Rentas	Gerencia de Administración y finanzas		
55	Duplicado de Autorización Municipal de funcionamiento	1) Solicitud dirigida al Alcalde 2) Tramite Administrativo 3) Pago Por carton 4) Estar al día en los pagos de limpieza pública o fraccionamiento de deuda 5) Estar al día en los pagos de merced Conductiva (Mercados) 6) Pago Por Inspección Ocular				50% del valor de la licencia	X				Tramite documentario	Jefe de Rentas	Gerencia de Administración y finanzas		
56	Actualización de Licencia Municipal de Funcionamiento de acuerdo a la Ley N° 27180 (Licencia Municipal de Funcionamiento Dec. Leg N° 776); con vigencia anual	1) Solicitud dirigida al Alcalde 2) Pago de Derecho de Tramite 3) Pago por Cartón 4) Devolución de Licencia Original 5) Formato de Declaración Jurada 6) Pago por Derecho 7) Certificado de Defensa Civil para el caso de bares, videos, pub,karaoke y otros 8) Inspección sanitaria 9) Ultimo recibo de pago de limpieza pública y/o merced conductiva			0.40%	S/. 15.77			X	7 días	Tramite documentario	Jefe de Rentas	Gerencia de Administración y finanzas		
57	Autorización de uso de vía pública: Venta de artículos diversos, comida y similares	1) Solicitud dirigida al Alcalde 2) Pago por derecho x día			0.05%	S/. 2.00				x	01 día	Tramite documentario	Jefe de Rentas	Gerencia de Administración y finanzas	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUACAYBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2016

N° DE ORDEN	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 2016) 3950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERVICIOS COMUNALES: UNIDAD DE SERVICIO DE TRANSPORTES Y CIRCULACION VIAL													
58	<p>Permiso de Operación para prestar servicio de transporte público Urbano e Interurbano (personas jurídicas), para vehículos mayores (Omnibus y Camiones)</p> <p>Base Legal: Ley N° 27181, Ley N° 27972 y (art. 60-69) del D.S. 009-04-MTC, se otorgará por 3 años de vigencia.</p>	<p>1. Una (01) Solicitud dirigido al Alcalde firmado por el representante legal de la Empresa y/o Asociación. 2. Ficha Registral Actualizada. 3. Copia de la Tarjeta de Propiedad de los vehículos que se presentan para ser habilitados. 4. Copia Seguro Contra Accidentes de Tránsito SOAT. 5. Copia del certificado de Inspección Técnica Vehicular. 6. Padron Vehicular. 7. Logotipo, número de socio y placas adicionales. (Fotografía a color) 8. Croquis de Ruta. 9. Descripción de Ruta. 10. Informe de aprobación previa inspección técnica. 11. Pagos por derecho de tramitación</p>		5.47%	S/. 215.91		x		10 días	Tramite documentario	Jefe de la unidad de transportes y circulación vial	Gerencia de Seguridad ciudadana y Servicios comunales	
59	<p>Renovación de Permiso de Operación para prestar Servicio de Transporte Público Urbano e interurbano (personas jurídicas), para vehículos mayores (OMnibus y Camiones)</p> <p>Base Legal: Ley 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito D.S. 009-2010-MTC D.S N° 001-2009-MTC. D.S N° 036-2009-MTC</p>	<p>1. Una (01) Solicitud dirigido al Alcalde firmado por el representante legal de la Empresa y/o Asociación. 2. Ficha Registral Actualizada. 3. Pago por derecho de tramitación</p>			50% del costo del Permiso de operación		X			Tramite documentario	Jefe de la unidad de transporte y circulación vial	Gerencia de Seguridad ciudadana y Servicios Comunales	
60	<p>Permiso de Operación para empresas prestadoras de servicios de pasajeros y carga (CUSTER Y COMBIS Y CAMIONETAS RURALES Y AUTOMOVILES)</p> <p>Base Legal: Ley 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito D.S. 009-2010-MTC D.S N° 001-2009-MTC. Ord. N° 011-2011-MPHBBA</p>	<p>1. Una (01) Solicitud dirigido al Alcalde firmado por el representante legal de la Empresa y/o Asociación. 2. Ficha Registral Actualizada. 3. Copia de la Tarjeta de Propiedad de los vehículos que se presentan para ser habilitados. 4. Copia Seguro Contra Accidentes de Tránsito SOAT. 5. Copia del certificado de Inspección Técnica Vehicular, cuando esta se implemente en nuestra Provincia. 6. Padron Vehicular. 7. Logotipo, número de socio y placas adicionales. (Fotografía a color) 8. Croquis de Ruta. 9. Descripción de Ruta. 10. Informe de aprobación previa inspección técnica. 11. Pagos por derecho de tramitación</p>		3.42%	S/. 135.01		X			Tramite Documentario	Jefe de la unidad de transportes y seguridad vial	Gerencia de Seguridad ciudadana y Servicios comunales	
61	<p>Renovación de Permiso de Operación para empresas prestadoras de servicios de pasajeros y carga (CUSTER Y COMBIS Y CAMIONETAS RURALES Y AUTOMOVILES)</p> <p>Base Legal: Ley 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito D.S. 009-2010-MTC D.S N° 001-2009-MTC. Ord. N° 011-2011-MPHBBA</p>	<p>1. Una (01) Solicitud dirigido al Alcalde firmado por el representante legal de la Empresa y/o Asociación. 2. Ficha Registral Actualizada. 3. Pago por derecho de tramitación</p>			50% del valor del permiso de operación		X		08 días	Tramite documentario	Jefe de la Unidad de Transportes y Seguridad Vial.	Gerencia de Seguridad ciudadana y Servicios comunales	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUACAYBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2016

N° DE ORDEN	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 2016) 3950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
62	Permiso de Operación de Mototaxis Base Legal: Ley 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito D.S. 009-2010-MTC D.S Nº 001-2009-MTC. D.S Nº 036-2009-MTC	1. Una (01) Solicitud dirigido al Alcalde firmado por el representante legal de la Empresa y/o Asociación. 2. Ficha Registral Actualizada. 3. Copia de la Tarjeta de Propiedad de los vehículos 4. Copia Seguro Contra Accidentes de Tránsito SOAT 5. Copia del certificado de Inspección Técnica Vehicular. 6. Padron Vehicular. 7. Logotipo, número de socio y placas adicionales. (Fotografía a color) 8. Croquis de Ruta. 9. Descripción de Ruta. 10. Informe de aprobación previa inspeccion técnica. 11. Pagos por derecho de tramitación		1.59%	S/. 62.76					Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Servicio de Transportes y Circulación Vial	Gerencia de Seguridad ciudadana y Servicios comunales	
63	Renovación de Permiso de Operación de Mototaxis Base Legal: Ley 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito D.S. 009-2010-MTC D.S Nº 001-2009-MTC. D.S Nº 036-2009-MTC	1. Una (01) Solicitud dirigido al Alcalde firmado por el representante legal de la Empresa y/o Asociación. 2. Ficha Registral Actualizada. 3. Pago por derecho de tramitación			50% costo de permiso operación					Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Servicio de Transportes y Circulación Vial	Gerencia de Seguridad ciudadana y Servicios comunales	
64	Originales o Duplicados de los Permisos de Operación o Concesión de Ruta Fedateado.	1) Solicitud indicando el N°. De Ruc. 2) Pago por derecho de trámite.		0.42%	S/. 16.43		x		03 días	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Transportes y Seguridad Vial.	Gerencia de Seguridad ciudadana y Servicios comunales	
65	Tarjeta Única Circulación para Vehículos Mayores Base Legal: Ley 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito D.S. 009-2010-MTC D.S Nº 001-2009-MTC. D.S Nº 036-2009-MTC	1. Una (01) Solicitud dirigido al Alcalde firmado por el representante legal de la Empresa y/o Asociación. 2. Constancia firmada por Representante Legal. 3. Copia de Tarjeta de Propiedad. 4. Declaración Jurada del poseionario del vehículo. (firma legalizada) 5. Pago por derecho de tramitación 6. Inspeccion vehicular + Stiker. 7. Record de infracciones del vehículo (sin costo) por expedición de T.C. nueva inscripción.		0.86%	34.13		x		03 días	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Transportes y Circulación Vial.	Gerencia de Seguridad ciudadana y Servicios comunales	
66	Tarjeta Única Circulación para Custer y Combis y camionetas rurales y automoviles Base Legal: Ley 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito D.S. 009-2010-MTC D.S Nº 001-2009-MTC. D.S Nº 036-2009-MTC	1. Una (01) Solicitud dirigido al Alcalde firmado por el representante legal de la Empresa y/o Asociación. 2. Constancia firmada por Representante Legal. 3. Copia de Tarjeta de Propiedad. 4. Declaración Jurada del poseionario del vehículo. (firma legalizada) 5. Pago por derecho de tramitación 6. Inspeccion vehicular + Stiker. 7. Record de infracciones del vehículo.		0.86%	S/. 34.13		x		05 días	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la unidad de transportes y Circulación vial	Gerencia de Seguridad ciudadana y Servicios comunales	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUACAYBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
67	Tarjeta Única Circulación de mototaxis Base Legal: Ley 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito D.S. 009-2010-MTC D.S Nº 001-2009-MTC. D.S Nº 036-2009-MTC	1. Una (01) Solicitud dirigido al Alcalde firmado por el representante legal de la Empresa y/o Asociación. 2. Constancia firmada por Representante Legal. 3. Copia de Tarjeta de Propiedad. 4. Declaración Jurada del poseionario del vehículo. (firma legalizada) 5. Pago por derecho de tramitación 6. Inspeccion vehicular + Stiker. 7. Record de infracciones del vehículo (sin costo) por expedición de T.C. nueva inscripción.		0.62%	S/. 24.33	x			05 días	Unidad de Tramite Documentario	Jefe de la Unidad de Transportes y Circulación Vial.	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Comunales	
68	Renovación de Tarjeta Única Circulación para Vehículos Mayores Base Legal: Ley 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito D.S. 009-2010-MTC D.S Nº 001-2009-MTC. D.S Nº 036-2009-MTC	1. Una (01) Solicitud dirigido al Alcalde firmado por el representante legal de la Empresa y/o Asociación. 2. Constancia firmada por Representante Legal. 3. Copia de Tarjeta de Propiedad. 4. Declaración Jurada del poseionario del vehículo. (firma legalizada) 5. Copia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) o AFOCAT solo para Autos y Mototaxis. 6. Constancia de baja expedido x la Empresa o Asociacion si pasa de una Organización a otra antes de 06 meses. 7. Pago por derecho de tramitación 8. Inspeccion vehicular + Stiker.		50% del valor de la tarjeta		x			05 días	Unidad de Tramite Documentario	Jefe de la Unidad de Transportes y Seguridad Vial.	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios comunales	
69	Renovación de Tarjeta Única Circulación para Custer y Combis Y CAMIONETAS RURALES y automoviles. Base Legal: Ley 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito D.S. 009-2010-MTC D.S Nº 001-2009-MTC. D.S Nº 036-2009-MTC	1. Una (01) Solicitud dirigido al Alcalde firmado por el representante legal de la Empresa y/o Asociación. 2. Constancia firmada por Representante Legal. 3. Copia de Tarjeta de Propiedad. 4. Declaración Jurada del poseionario del vehículo. (firma legalizada) 5. Copia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) 6. Constancia de baja expedido x la Empresa o Asociacion si pasa de una Organización a otra antes de 06 meses. 7. Pago por derecho de tramitación 8. Inspeccion vehicular + Stiker.		50% del valor de la tarjeta		x			05 días	Unidad de Tramite Documentario	Jefe de la Unidad de Transportes y Seguridad Vial.	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Comunales	
70	Renovación de Tarjeta Única Circulación de mototaxis Base Legal: Ley 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito D.S. 009-2010-MTC D.S Nº 001-2009-MTC. D.S Nº 036-2009-MTC	1. Una (01) Solicitud dirigido al Alcalde firmado por el representante legal de la Empresa y/o Asociación. 2. Constancia firmada por Representante Legal. 3. Copia de Tarjeta de Propiedad. 4. Declaración Jurada del poseionario del vehículo. (firma legalizada) 5. Copia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) o AFOCAT solo para Autos y Mototaxis. 6. Constancia de baja expedido x la Empresa o Asociacion si pasa de una Organización a otra antes de 06 meses. 7. Pago por derecho de tramitación 8. Inspeccion vehicular + Stiker.		50% del valor de la tarjeta		x			02 días	Tramite Documentario	Jefe de la Unidad de Transportes y Circulación Vial.	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Comunales	
71	Duplicado Tarjeta Única de Circulación de (Onnibus, camionetas rurales, Autos y Mototaxis) Base Legal: Ley 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito	1. Una (01) Solicitud dirigido al Alcalde firmado por el representante legal de la Empresa y/o Asociación. 2. Pago por derecho de tramitación		0.44%	S/. 17.34	x			02 días	Unidad de Tramite Documentario	Jefe de la Unidad de Transportes y Circulación Vial.	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Comunales	
72	Incremento, Sustitución o Cambio de Unidad en Empresas o Agrupación de Transportistas o Transferencia de Propietario dentro la misma Empresa o Asociación o fuera de ello, cada vez que aumente o sustituya Base Legal: D.S. Nº 009-2004-MTC	1) Solicitud dirigida al Alcalde 2) Derecho de Trámite 4) Revisión Técnica 5) Copia de Tarjeta de Propiedad por Vehículo 6) Poliza de seguro o Soat 7) Pago de Derecho		0.56%	S/. 22.08	x			03 días	Unidad de Tramite Documentario	Jefe de la Unidad de Transportes y Circulación Vial.	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Comunales	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUACAYBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2016

N° DE ORDEN	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 2016)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
73	Licencia de conducir vehículos motorizados de dos y tres ruedas (Clase B Categoría II-A, II-B y II-C) Base Legal: Ley 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito D.S. 009-2010-MTC D.S Nº 001-2009-MTC. D.S Nº 036-2009-MTC	1. Una (01) Solicitud simple dirigida al Alcalde, debidamente llenada 2. Edad mínima 18 años y los mayores de 16 años de conformidad a los Artículos 42º y 46º del Código Civil. 3. 03 Fotografías tamaño carnet a color fondo blanco. 4. Pago por derecho de tramitación 5. Examen médico de aptitud Psicosomática, otorgado por establecimiento de salud autorizado por el MTC. 6. Separata y Curso de Capacitación en Reglas de Tránsito. 7. Examen de Reglas de Tránsito. 8. Examen de manejo según categoría.		0.61%	S/. 78.70	x			03 días	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Transportes y Circulación Vial.	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Comunales	
74	Renovación de Licencia de conducir vehículos motorizados de dos y tres ruedas (Clase B Categoría II-A, II-B y II-C) Base Legal: Ley 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito D.S. 009-2010-MTC D.S Nº 001-2009-MTC. D.S Nº 036-2009-MTC	1. Una (01) Solicitud simple dirigida al Alcalde, debidamente llenada 2. Dos fotografías tamaño carnet a color fondo blanco. 3. Examen médico de aptitud psicosomática, otorgado por establecimiento de salud autorizado MTC. 4. Aprobar examen de reglas de tránsito. 5. Separata y Curso de Capacitación en Reglas de Tránsito. 6. Pago por derecho de trámite.		0.43%	S/. 70.70			x	08 días	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Transportes y Circulación Vial.	Gerencia de Seguridad ciudadana y Servicios comunales	
75	Recategorización Licencia de Conducir Base Legal: Ley 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito D.S. 009-2010-MTC D.S Nº 001-2009-MTC. D.S Nº 036-2009-MTC	1. Una (01) Solicitud simple dirigida al Alcalde, debidamente llenada 2. Tres fotografías tamaño carnet a color fondo blanco. 3. Copia Licencia de Conducir B-II o B, II-b. 4. Examen médico de aptitud psicosomática, otorgado por establecimiento de salud autorizado MTC. 5. Separata y Curso de Capacitación en Reglas de Tránsito. 6. Examen de manejo para la categoría. 7. Pago por derecho de tramitación		0.61%	S/. 23.91	x			03 días	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Transportes y Circulación Vial.	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios comunales	
76	Duplicado de Licencia de Conducir para Motocicleta o Motokar Base Legal: Ley 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito D.S. 009-2010-MTC	1. Una (01) Solicitud simple dirigida al Alcalde, debidamente llenada 2. Tres fotografías a color tamaño carnet fondo blanco. 3. Copia de denuncia Policial o declaración jurada (Firma Legalizada) 4. Pago por derecho de tramitación		0.43%	S/. 17.14			x	03 (Tres)	Unidad de Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Transportes y Circulación Vial.	Gerencia de Seguridad ciudadana y Servicios comunales	
77	Nuevo Examen de Reglas de Tránsito o Manejo de Motocicleta o Motokar Base Legal: Ley 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito	1. Pago por derecho de tramitación		0.40%	S/. 15.79	x				Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Transportes y Circulación Vial.	Gerencia de Servicios Comunales	
78	Canje de Licencia de Conducir Base Legal: Ley 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito	1. Una (01) Solicitud simple dirigida al Alcalde, debidamente llenada 2. Dos fotografías tamaño pasaporte a color fondo blanco. 3. Pago por derecho de tramitación (Motocicleta o Motokar)		0.25%	S/. 9.76	x				Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Transportes y Circulación Vial.	Gerencia de Seguridad ciudadana y Servicios comunales	
79	Curso de sensibilización del infractor Base Legal: D.S. Nº 016-2009-MTC	1. Pago por derecho		0.55%	S/. 21.74	x				Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Transportes y Circulación Vial.	Gerencia de Seguridad ciudadana y Servicios comunales	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUACAYBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
80	Record de Conductor Base Legal: Ley 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito	1. Pago por derecho de tramitación		0.25%	S/. 9.76				X	03 (Tres)	Tramite Documentario	Jefe de la Unidad de Transportes y Circulación Vial.	Gerencia de Seguridad ciudadana y Servicios comunales
81	Record de Infracciones Base Legal: Ley 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito	1. Pago por derecho de tramitación		0.25%	S/. 9.76						Tramite Documentario	Jefe de la Unidad de Transportes y Circulación Vial.	Gerencia de Seguridad ciudadana y Servicios comunales
82	Retiro de vehículo del Depósito Municipal. Base Legal: Ley 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito	1. Copia Tarjeta de Propiedad 2. Declaración Jurada del poseionario del vehículo. (firma legalizada) 3. Copia Licencia de Conducir del chofer. 4. Copia SOAT. 5. Copia Tarjeta de Circulación (cuando corresponda)		0.72%	S/. 28.52	X				02 (Dos)	Unidad de Tramite Documentario	Unidad de Transportes y Circulación Vial.	Gerencia de Seguridad ciudadana y Servicios comunales
83	Carnet de Empadronamiento para vehículos menores motorizados.	1) Solicitud dirigida al Alcalde 2) Derecho de pago 3) Copia de Tarjeta de identificación vehicular.		0.32%	S/. 12.68			X		07 (Siete)	Unidad de Tramite Documentario	Unidad de Transportes y Circulación Vial.	Gerencia de Seguridad ciudadana y Servicios comunales
84	Recurso de Reconsideración por la imposición de Papeleta de Infracción y/o Acta de control, dentro del plazo fijado (07 días hábiles) Base Legal: Art. 336 del D.S. N° 003-03-MTC y sus posibles modificatorias.	1. Solicitud simple dirigida al Alcalde 2. Papeleta de Infracción. 3. Copia de SOAT. 4. Copia de Tarjeta de Propiedad. 5. Copia de Tarjeta de Circulación (cuando corresponda) 6. Copia de Licencia de Conducir.		0.00%	Gratuito					07 (siete)	Unidad de Tramite Documentario	Unidad de Transportes y Circulación Vial.	Gerencia de Seguridad ciudadana y Servicios comunales
85	Autorización de paradero Base Legal: Ley 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito	1. Solicitud simple dirigida al Alcalde 2. Padrón de vehículos. 3. Croquis de ubicación. 4. Informe de aprobación previa inspección técnica. 5. Pago anual por metro lineal (autos, combis, ómnibus,carga liviana)		0.56%	S/. 22.24			X		08 días	Unidad de Tramite Documentario	Unidad de Transportes y Circulación Vial.	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Comunales
86	Recurso de Apelación a Resolución por la imposición de Papeleta de Infracción y/o Acta de Control. Base Legal: Ley 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito	1. Solicitud simple dirigida al Alcalde 2. Copia de DNI del solicitante 3. Papeleta de Infracción. 4. Copia de SOAT. 5. Copia de Tarjeta de Propiedad. 6. Copia de Tarjeta de Circulación (cuando corresponda) 7. Copia de Licencia de Conducir.		0.00%	Gratuito			X		30 (Treinta)	Unidad de Tramite Documentario	Jefe de la Unidad de Transportes y Circulación Vial.	Gerencia de Seguridad ciudadana y Servicios comunales
87	Devolución del valor pagado de cualquier documento y/o expediente presentado, previo descuento de los gastos administrativos	1) Solicitud 2) Derecho de Trámite 3) Copia de DNI, * Al momento de la devolución se descontará todos los gastos de trámites documentarios		0.00%	Gratuito	X				07 (Siete)	Unidad de Tramite Documentario	Jefe de la Unidad de Transportes y Circulación Vial.	Gerencia de Seguridad ciudadana y Servicios comunales

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUACAYBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
88	Ampliación, modificación y bifurcación de de ruta. Base Legal: Ley 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito	1. Solicitud simple dirigida al Alcalde 2. Croquis de ruta proyectada. 3. Descripción de la ruta proyectada. 4. Informe de inspección técnica. 5. Pago por derecho de tramitación		3.16%	S/. 124.91				x	08 días	Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Seguridad Ciudadana y Servicios Comunales	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Comunales
89	Inspección de ruta y paradero Base Legal: Ley 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito	1. Solicitud simple dirigida al Alcalde, debidamente llenada 2. Pago por derecho de tramitación		0.45%	S/. 17.94						Unidad de Trámite Documentario	Unidad de Transportes y Circulación Vial.	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Comunales
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE - UNIDAD DE REGISTRO CIVIL													
90	Inscripción y Expedición de Partida de Nacimiento (primera vez) Base Legal: Ley N° 26497 Ley N° 29462 Art. 3º modifica Art. 46º de la Ley N° 26497 1 era Partida Gratis para Trámite de DNI.	1. Presencia de los padres con DNI original 2. Certificado de Nacido Vivo expedido por profesional competente, Hospital o Centro de Salud.		0.00%	Gratuito						Jefe de la Unidad de Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil	Gerente de desarrollo Social y Medio Ambiente
91	Inscripción extemporánea de nacimiento, para mayores y menores de edad. Base Legal: Ley N° 26497	1) Solicitud dirigida al Alcalde 2) Documentos exigidos de acuerdo a Ley. 3) Copia simple de DNI de los padres o de la persona que declara. 4) Dos (2) testigos, DD. JJ. Copias de DNI * Mayores de 18 años		0.25%	S/. 10.00			x		02 (Dos)	Jefe de la Unidad de Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil	Gerente de desarrollo Social y Medio Ambiente
92	Inscripción extemporánea de menores a solicitud de DEMUNA	1) Solicitud dirigida al Alcalde 2) Derecho de trámite.		0.00%	Gratuito			x		02 (Dos)	Jefe de la Unidad de Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil	Gerente de desarrollo Social y Medio Ambiente
93	Rectificación administrativa de las Inscripciones Base Legal: D.S. 015-98-PCM, Art. 71º - 76º	1. Una (01) Solicitud dirigida al Alcalde, debidamente llenada 2. Presentar la partida a rectificar 3. Instrumento de Prueba		0.26%	S/. 10.08			x		02 (Dos)	Jefe de la Unidad de Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil	Gerente de desarrollo Social y Medio Ambiente
94	Apertura de Expediente para matrimoni Civil	1) Solicitud dirigida al Alcalde 2) Derecho de trámite según corresponda para cada caso 3) Partida de Nacimiento de los contrayentes 4) Certificado Médico de ambos contrayentes 5) Copia de DNI u otro documento de ambos contrayentes 6) Declaración jurada simple de domicilio y 02 testigos. Para Menores de Edad: * Requisitos 1, 2, 3 y 4 * Permiso Judicial. Para divorciados y viudos: * Requisitos 1, 2, 3 y 4 * Partida con la Inscripción Judicial de Divorcio o Partida de Defunción. Para Extranjeros * Requisitos 1, 2, 3 y 4 * Copia Certificada Consular de Soltería o Viudez.		0.00%	Gratuito			x		10 (Diez)	Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Registro Civil	Gern de Desarrollo Social y Medio Ambiente
95	Celebración de matrimonio civil en el salón de actos de la	1) Formato de Matrimonio											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUACAYBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	Municipalidad	2) Expediente matrimonial aprobado. 3) Pago de derecho, según corresponda: * En horario de oficina * Fuera de horario de oficina		2.03% 2.53%	S/. 80.00 S/. 100.00		X		15 (Quince)	Jefe de la Unidad de Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil	Gerente de desarrollo Social y Medio Ambiente	
96	Celebración de matrimonio civil fuera del local municipal (casco urbano)	1) Formato de Matrimonio 2) Expediente matrimonial aprobado 3) Pago de derecho correspondiente: * En horario de oficina * Fuera de horario de oficina Nota: La municipalidad asumirá los gastos de movilidad del Funcionario.		3.04% 3.80%	S/. 120.00 S/. 150.00		X 3 días		15 (Quince)	Jefe de la Unidad de Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil	Gerente de desarrollo Social y Medio Ambiente	
97	Postergación de fecha de Matrimonio.	1) Solicitud dirigida al Alcalde 2) Pago por derecho de postergación		0.80%	S/. 31.60		X		05 (Cinco)	Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Registro Civil	Gerente de desarrollo Social y Medio Ambiente	
98	Revalidación de Matrimonio por Mandato Judicial	1) Oficio del Juzgado con Resolución Judicial Ejecutoriada. 2) Pago de derecho		0.80%	S/. 31.60		X		03 (Tres)	Jefe de la Unidad de Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil	Gerente de desarrollo Social y Medio Ambiente	
99	Dispensa Total de Edicto Matrimonial por 08 días, previa justificación Base Legal: Decreto Legislativo 295, Art. 252º	1. Una (01) Solicitud dirigida al Alcalde, debidamente llenada 2. Pago por derecho de tramitación		0.45%	S/. 17.80			x	05 días	Jefe de la Unidad de Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil	Gerente de desarrollo Social y Medio Ambiente	
100	Publicación de Edicto Matrimonial de otras Municipalidades	1) Oficio adjuntado el Edicto Matrimonial		0.00%	Gratuito	X				Jefe de la Unidad de Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil	Gerente de desarrollo Social y Medio Ambiente	
101	Rectificación de Partida de Nacimiento, Matrimonio o Defunción por mandato Judicial (anotaciones marginales)	1) Resolución Judicial Ejecutoriada 2) Derecho de pago		0.25%	S/. 10.00	X			02 (Dos)	Jefe de la Unidad de Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil	Gerente de desarrollo Social y Medio Ambiente	
102	Rectificación Administrativa de Partida de Nacimiento, Matrimonio o Defunción Base Legal: Ley Nº 26497 Art. 16 Ley Nº 29060 D.S. Nº 015-98-PCM	1) Solicitud 2) Copia certificada de partida a rectificar 3) Derecho de pago		0.32%	S/. 12.60		x		02 días	Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Registro Civil	Gerente de desarrollo Social y Medio Ambiente	
103	Disolución de Matrimonio por mandato Judicial (Divorcio) Base Legal: Código Civil Art. 348 Ley Nº 29060 Ley Nº 29227	1) Resolución Judicial Ejecutoriada 2) Derecho de pago		0.59%	S/. 23.30		x		03 días	Jefe de la Unidad de Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil	Gerente de desarrollo Social y Medio Ambiente	
104	Expedición de Partida certificada para el extranjero (visado por el Alcalde) Base Legal: D.S. Nº 015-98-PCM	1) Pago de derecho 2) Comprobante de inscripción.		0.63%	S/. 25.00		x		03 días	Caja	Jefe de la Unidad de Registro Civil	Gerente de desarrollo Social y Medio Ambiente	
105	Fotocopia legalizada de Partida de Nacimiento, Matrimonio o Defunción Base Legal: D.S. Nº 015-98-PCM	1) Pago de derecho 2) Comprobante de inscripción.		0.32%	S/. 12.58	X			Al día	Caja	Jefe de la Unidad de Registro Civil	Gerente Municipal	
106	Expedición de Certificado de Soltería, Viudez o Convivencia	1) Solicitud											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUACAYBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERA CIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	Base Legal: Ley Nº 27972 D.S. Nº 015-98-PCM Art. 62	2) Copia legalizada de DNI 3) derecho de pago		0.32%	S/. 12.58	X			02 días	Trámite Documentario	Jefe de la Unidad de Registro Civil	Gerente de dedsarrollo Social y Medio Ambiente	
107	Expedición de Constancia de No Inscripción, Constancia de Entierro Base Legal: Código Civil Art. 248 Ley Nº 26497 Ley Nº 29060	1) Solicitud 2) Pago por derecho		0.32%	S/. 12.58	X			02 días	Jefe de la Unidad de Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil	Gerente de dedsarrollo Social y Medio Ambiente	
108	Reconocimiento de paternidad Base Legal: Código Civil Art. 21 y 236 Ley Nº 26497 Ley Nº 29032 D.S. Nº 015-98-PCM	1) Solicitud 2) Copia de DNI 3) Pago de derecho		0.43%	S/. 16.94		x		02 (Dos)	Jefe de la Unidad de Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil	Gerente de dedsarrollo Social y Medio Ambiente	
109	Certificado Negativo de Nacimiento, Matrimonio y defunción a solicitud de otras ciudades Base Legal: Ley Nº 26298	1. Solicitud 2. Pago de Certificado		0.32%	S/. 12.58		x			Unidad de Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil	Gerente de dedsarrollo Social y Medio Ambiente	
110	Inscripción de Adopciones Base Legal: Código Civil Art. 379 Ley Nº 26497 Ley Nº 29462 D.S. Nº 015-98-PCM	1) Solicitud 2) Copia Legalizada de DNI del adoptante 3) Medios probatorios 4) Sentencia Judicial 5) Pago de Derecho		0.59%	S/. 23.30		x		08 (Ocho)	Tramite Documentario	Jefe de la Unidad de Registro Civil	Gerente de dedsarrollo Social y Medio Ambiente	
111	Construcciones de lápidas y mausoleos Base Legal: Ley Nº 26298	1) Solicitud 2) Pago de recho		0.25%	S/. 9.80	X				Caja	Jefe de la Unidad de Registro Civil.	Gerente de dedsarrollo Social y Medio Ambiente	
112	Arreglo de Tumba Base Legal: Ley Nº 26298	1) Solicitud 2) Pago de derecho		0.25%	S/. 9.80	x				Caja	Registro civil	Gerente de dedsarrollo Social y Medio Ambiente	
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE - UNIDAD DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE Y COMPLEMENTACION ALIMENTARIA													
113	Reconocimiento del Comité de vaso de leche (Art. 25 de su reglamento de organización y funciones.	1) Solicitud 2) Copia de Acta de elección de la nueva junta Directiva 3) Relación de socios del comité 4) Nómina de dirigentes			GRATUITO					Tramite documentario	Jefe Unidad del Programa de Vaso de Leche	Gerente de dedsarrollo Social y Medio Ambiente	
114	Actualización del Comité del Programa del Vaso de Leche	1) Solicitud 2) Copia de Acta de elección de la nueva junta Directiva 3) Nómina de dirigentes 4) Relación de socios del comité			GRATUITO					Tramite documentario	Jefe unidad del Programa de Vaso de Leche	Gerente de dedsarrollo Social y Medio Ambiente	
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y MEDIO AMBIENTE - UNIDAD DE AGUA Y SANEAMIENTO													
115	Conexión domiciliaria de agua potable o desague	1) Solicitud 2) Copia de documento de propiedad u otro (Recibo de luz, agua) 3) Pago de derecho		0.77%	S/. 30.40			x	02 días	Trámite Documentario	Jefe ATM	GDUR	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUACAYBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2016

N° DE ORDEN	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 2016)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
116	Reconexión del servicio de agua potable	1) Solicitud 2) Copia de documento de propiedad u otro (Recibo de luz, agua) 3) Pago de derecho		0.50%	S/. 19.90			x	02 días	Tramite documentario	Jefe ATM	GDUR	
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL - UNIDAD DE PLANEAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO													
117	Actualización de características de predio (Ficha Catastral) * La solicitud deberá estar firmada por el o los propietarios (firma fedateada por la MPHBA)	1) Solicitud 2) Ficha Registral de Dominio de propiedad 3) Pago de derecho 4) Plano de localización y ubicación del terreno E=1/500 y 1/5000 con firma de Arq. O Ing Civil, habilitado Requisitos Adicionales: 5) Plano de distribución, sólo para establecimientos de ventas de Hidrocarburos y combustibles.(será visado y devuelto al usuario)		1.37%	S/. 54.25	x			03 días	Tramite documentario	Unidad de Planeamiento y Catastro	GDUR	
118	Certificado de Jurisdicción Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 28753 Ley de Demarcación y Org. Territorial	1. Solicitud 2. Pago por derecho de tramitación 3. Plano de ubicación del terreno a E=1/500 y de localización a E=1/10000 con referencia de colindantes 4. Documento público / privado que acredite la propiedad o posesión -fedateado.		0.85%	S/. 33.74			x	03 días	Tramite documentario	Unidad de Planeamiento y Catastro	GDUR	
119	Certificado de Compatibilidad de Uso para construcción y/o operación de grifos Base Legal: LOMP. Art. 73º, núm. 1.1 D.S. Nº 027-2003-VIVIENDA y D.S. N° 012-2004-VIV. D.S. Nº 006-2005-EM. (Grifos GNV) D.S. Nº 030-98-EM (Grifos y Estaciones de Servicios) D.S. Nº 050-2007-EM Vigencia 18 Meses	1. Solicitud 2. Pago por derecho de tramitación 3. Plano de ubicación del terreno a E=1/500 y de localización a E=1/10000 con referencia de colindantes 4. Documento público / privado que acredite la propiedad o posesión -fedateado.		3.51%	S/. 138.45			x	08 días	Tramite documentario	Unidad de Planeamiento y Catastro	GDUR	
120	Certificado de Asignación y/o Cambio de Nomenclatura Vial. Base Legal: D.S. Nº 004-95-MTC	1. Solicitud 2. Pago por derecho de tramitación (por cada asignación Av., Jr., Calle, etc.) 3. Una Copia de ficha registral (vigencia 2 meses)		1.00%	S/. 39.38			x	10 días	Trámite Documentario	Unidad de Planeamiento y Catastro	GDUR	
121	Autorización para Ejecución de Obras en Vía Pública para Conexiones domiciliarias de agua y desagüe, eléctricos y otros vigencia de autorización para elementos fijos: 1 año Base Legal: Ley 27972 LOM	1. Una (01) Solicitud dirigida al Alcalde debidamente llenada 2. Pago por derecho de tramitación 3. Pago de Liquidación de Obra. * Zanjales para conexión domiciliaria de agua y desagüe * Construcción de cámaras de registro de la empresa de teléfonos y subestaciones subterráneas aéreas de la empresa de energía eléctrica c/u * Colocación de transformadores eléctricos. C/U * Colocación de postes para redes aéreas C/U.(todos tipos) * Instalación de buzones C/U * Rotura de pista, jardinera y/o canaleta para instalación o conexión domiciliaria (agua, desagüe, electricidad, teléfono) * Instalación de postes para anuncios de publicidad y señalizadores de calles. * Tendido de cables(eléctricos u tros) x * Colocación de transformadores eléctricos * Conexiones domiciliarias (electricidad, agua, desagüe, teléfono, etc.), para empresas que ejecutan obras públicas. * Instalación de Sub Estaciones Eléctricas * Instalación de Pozos de Puesta a Tierra		1.00%	S/. 39.38			x	04 días	Trámite Documentario	Unidad de Planeamiento y Catastro	GDUR	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUACAYBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2016

N° DE ORDEN	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 2016)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
122	Autorización para obras menores, construcción de veredas públicas, y otros Base Legal: Art. 77.2 del TUO del Reglamento de la Ley 27157, aprobado x D.S. N° 035-2006-VIVIENDA.	1. Un (01) Formulario Único de Edificaciones 2. Pago por derecho tramitación 3. Plano de ubicación E=1/50 Firmado por Arquitecto o Ing. Civil hábil		1.00%	S/. 39.38		x		02 días	Trámite Documentario	Unidad de Planeamiento y Catastro	GDUR	
123	Autorización para instalación de elementos de publicidad exterior. Base Legal: Ley 27972 LOM Ley 27444	1. Una Solicitud dirigida al Alcalde debidamente llenada 2. Pago por derecho de tramitación. 3. Fotomontaje a colores de paneles de publicidad 4. Plano de ubicación, estructuras y memorias firmado por Ing. Civil hábil. 5. Plano de instalaciones Eléctricas y memorias firmado por Ing.		2.16%	S/. 79.63		x		05 días	Trámite Documentario	Unidad de Planeamiento y Catastro	GDUR	
124	Renovación de Panel Publicitario Base Legal: Ley 27972 LOM	1. Una (01) Solicitud dirigida al Alcalde debidamente llenada 2. Copia de Autorización a vencerse (trámite realizarse antes de fecha de vencimiento) 3. Pago por derecho de tramitación		1.51%	S/. 59.63		x		05 días	Trámite Documentario	Unidad de Planeamiento y Catastro	GDUR	
125	Certificado de Zonificación. Base Legal: D.S N° 027-2003-Vivienda, Art. 38º y 39º Ley N° 27444 Ley N°27972 Ley N° 29090	1. Una Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Plano de ubicación E = 1/500 y localización E=1/5000 ó 1/10000 (CIP o ARQ.) 3. Planos y memorias descriptivas con firma y sello de Arquitecto Hábil. 4. Copia de declaración jurada de autoavalúo 5. Pago x formato de especie valorada		2.16%	79.63		x		05 días	Trámite Documentario	Unidad de Planeamiento y Catastro	GDUR	
126	Certificado Catastral, literal y gráfica. Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades	1. Una Solicitud dirigida al Alcalde debidamente llenada 2. Pago por derecho de tramitación por cada hoja A4 3) Copia fedatada de último recibo de pago de autoavalúo.		0.42%	S/. 16.44		x		05 días	Trámite Documentario	Unidad de Planeamiento y Catastro	GDUR	
127	Constancia de Posesión, para factibilidad e los servicios Básico. Base Legal Ley, N°27972 , D.L.N° 25844 Ley N°28687	1. Una Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Declaración Jurada donde indique la residencia en el lugar. 3. Plano simple de ubicación del predio. 4. Pago por derecho de tramitación		0.42%	S/. 16.44		x		03 días	Trámite Documentario	Unidad de Planeamiento y Catastro	GDUR	
128	Actualización de Constancia de Posesión Base Legal: Ley N° 27333 (30.-07-99) Art. 5º Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Adm. Ley N° 28687, Art. 24º Ley N° 27972 LOM	1. Solicitud 2. Pago por derecho de tramitación 3. Copia Autenticada de la Constancia de Posesión anterior. 4. Acta de Constatación Física respaldada con la firma de 03 testigos debidamente identificados con sus respectivos DNI).		0.42%	S/. 16.44		x		03 días	Trámite Documentario	Unidad de Planeamiento y Catastro	GDUR	
129	Certificado Negativo de Catastro Base Legal: Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 38º Ley N° 27972 LOM, Art. 73 Numeral 3. inciso 3,3 Decreto Supremo N° 002-89-JUS Ley N° 28294, Art. 14 Numeral 5	1. Solicitud 2. Pago por derecho de tramitación 3. Ficha registral completa y actualizada debidamente fedataday legalizada (máximo un mes de vigencia) o en su defecto constancia de posesión actualizado 4. Copia de resolución de Sub División y/o Independización		0.42%	S/. 16.44		x		03 días	Trámite Documentario	Unidad de Planeamiento y Catastro	GDUR	
130	Certificado de Nomenclatura y Numeración Base Legal: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades ART. 79º núm. 3.4 D.S. N° 035-2006/VIVIENDA Art. 85º Ley N° 28294, Art. 14 Numeral 5 D.S. N° 024-2008-VIVIENDA Art. 49º Ley N° 29090 Art. 26º y 33º	1. Solicitud 2. Ficha registral completa y actualizada debidamente fedataday legalizada (máximo un mes de vigencia) o en su defecto constancia de posesión actualizado 3. Inspección ocular 4. Pago por derecho de tramitación		0.42%	S/. 16.44		x		03 días	Trámite Documentario	Unidad de Planeamiento y Catastro	GDUR	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUACAYBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2016

N° DE ORDEN	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 2016)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
131	Subdivisión de Terrenos Urbanos sin Cambio de Uso Base Legal: Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 38° Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo D.S. N° 024-2008-VIVIENDA Art. 25°, 29°, 30° y 31° Ley N° 27972 LOM	1. Un Formulario Único Oficial 2. Copia literal de dominio expedida por SUNARP. 3. Copia registral de vigencia de poder en caso de personas jurídicas. 4. En caso de condominio, la solicitud deberá ser firmada x todos los condominios. 5. Plano de ubicación E = 1/500 - 1/5000 respectivamente con coordenadas UTM indicando Datum horizontal firmado x profesional responsable (02) dos juego 6. Plano del Lote matriz y propuesta de subdivisión E = 1/50 firmado por Ing. Civil o Arquitecto, indicando área, lindes, medidas perimétricas y nomenclatura de c/ sub lote propuesto (El cuadro de datos técnicos deberá señalar las coordenadas UTM y el Datum horizontal) 7. Memoria Descriptiva firmado por profesional responsable (02 juegos) 8. Pago por derecho de tramitación		2.13%	S/. 84.17	x			15 días	Trámite Documentario	Unidad de Planeamiento y Catastro	GDUR	
132	Acumulación de Lotes. Base Legal: Ley N° 27972 LOM Ley N° 27333 (30.-07-99) Art. 4° Ley N° 27444 Ley N° 28687	1. Solicitud 2. Pago por derecho de tramitación 3 Plano de ubicación y localización a escala 1/500 - 1/5000 respectivamente con coordenadas UTM 4. En caso de condominios la solicitud debe ser firmada por todo los condóminos. 5. Plano de ubicación E = 1/500 - 1/5000 respectivamente con coordenadas UTM indicando datum horizontal firmado por profesional responsable (02) dos juego 6. Plano del Lote matriz y propuesta de acumulación E = 1/50 firmado por Ing. Civil o Arquitecto, indicando área, lindes, medidas perimétricas y nomenclatura de cada lote propuesto (El cuadro de datos técnicos seberá señalar las coordenadas UTM y el Datum horizontal) 7. Memoria Descriptiva triplicado firmado por profesional responsable (02 juego) Arquitecto o Ing. Civil hábil.		3.06%	S/. 120.88	x			10 días	Trámite Documentario	Unidad de Planeamiento y Catastro	GDUR	
133	Rectificación de Fichas Catastrales Base Legal: Ley N° 27972 LOM Ley N° 27444 Ley N° 29060	1. Solicitud 2. Pago por derecho de tramitación (por unidad predial) 3. Copia Literal de dominio expedida por SUNARP con (01) mes de vigencia o constancia de posesión actualizada 4. Constancia de búsqueda positiva a favor de la Municipalidad, con copia literal de asiento (vigencia de 2 meses) solo para el caso de poseedores que presentarán Constancia de Posesión. 5. Plano de independización, en caso de haberse efectuado la independización vía registral.		0.90%	S/. 35.74	x			10 días	Trámite Documentario	Unidad de Planeamiento y Catastro	GDUR	
134	Plano Catastral de Predio (Solo para zona Catastrada) Base Legal: Ley N° 27972 LOM	1. Solicitud 2. Pago por derecho de tramitación 3. Copia Literal de dominio expedida por SUNARP con (01) mes de vigencia o constancia de posesión actualizada		1.38%	S/. 54.36	x			05 días	Trámite Documentario	Unidad de Planeamiento y Catastro	GDUR	
135	Certificado de conformidad de obra de acuerdo a planos aprobados con licencia Base Legal: Art. 62 del DS N°024-2008-VIVIENDA	1. La sección del Formulario Único de Edificaciones correspondiente a la Conformidad de Obra (triplicado) 2. Una Declaración jurada firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que la obra se ha aprobado con la Licencia de Edificación realizados conforme a los planos 3. Una Copia del Formulario Único de Edificaciones de Otorgamiento de Licencia de Edificación 4. Pago por derecho de tramitación		1.98%	78.28	x			08 días	Trámite Documentario	Unidad de Planeamiento y Catastro	GDUR	
136	Certificado de Habitabilidad Base Legal: Ley N° 29060	1. Solicitud 2) Copia literal de dominio del inmueble que acredite la titularidad 3) Croquis del plano de ubicación y distribución firmada por un profesional habilitado.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUACAYBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Posi-tivo	Nega-tivo					
	D L. Nº 18270 D.S. Nº 024-208-VIVIENDA D.S. Nº 003-2010-VIVENDA			0.99%	S/. 39.26			x	5 días	Trámite Documentario	Unidad de Planeamiento y Catastro	GDUR	
137	Licencia de Obra para Modificación o remodelación Base Legal: Ley 29090 DS Nº 024-2008-VIVIENDA Ley Nº 27972 LOM Art. 5 Ley 29566	Además de 1), 2), 3), del ítem anterior. 4) Copia de declaración de fábrica 5) Valorización de obra 6) Deracho de pago		Gratuito	x				05 días	Trámite Documentario	Unidad de Planeamiento y Catastro	GDUR	
138	Certificado Negativo de Propiedad, (Zona urbana) Base Legal: Ley Nº 27972 Ley Nº 27157 Ley Nº 29060	1) Solicitud 2) Derecho de trámite 3) Copia de DNI legalizada o Fedateada 4) Pago de derecho		0.32%	S/. 12.64			x	02 días	Trámite Documentario	Unidad de Planeamiento y Catastro	GDUR	
139	Autorización para colocación de postes, para redes de alumbrado público, teléfono, paneles y otros Base Legal: Ley Nº 27972	1) Solicitud 2) Pago de Derecho de Trámite 3) Copia de Planos de Ubicación y localización 4) Acta de inspeccion ocular		0.45%	S/. 17.64			x	02 días	Trámite Documentario	Unidad de Planeamiento y Catastro	GDUR	
140	Autorización para apertura de zanjas para instalación de desagüe con tubos de 4" ó 6".	1) Solicitud 2) Pago de Derecho de Trámite 3) Pago por Autorización Con reposición de pavimento o afirmado de calzada y vereda		0.45%	S/. 17.64			x	02 días	Trámite Documentario	Unidad de Planeamiento y Catastro	GDUR	
141	Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios. Base Legal: Ley Nº 27157 D.S. 008-2000/MTC.	1) Solicitud 2) Pago de Derecho de Trámite 3) Título de propiedad o copia Lietarl de Dominio		1.53%	S/. 60.62		x		05 días	Trámite Documentario	Unidad de Planeamiento y Catastro	GDUR	
142	Rectificación de áreas en zona urbana; la solicitud deberá estar firmada por el o los propietarios (firma fedateada por MPHBA)	1) Solicitud 2) Pago de Derecho Trámite 3) Título de propiedad 4) Acta de Inspección Ocular 5) 01 Juego de Planos firmado por ingeniero o arquitecto, hábiles * Plano de ubicación * Plano de localización * Plano perimétrico 6) Memoria descriptiva firmado por Ingeniero o Arquitecto		1.73%	68.28		x		05 días	Trámite Documentario	Unidad de Planeamiento y Catastro	GDUR	
143	Autorización para ocupación y/o cercado de la vía pública con materiales de construcción, por 30 días. * la solicitud deberá estar firmada por el o los propietarios	1) Solicitud dirigida al Alcalde 2) Derecho de trámite 3) Acreditar la propiedad a la fecha 4) Croquis de ubicación y localización		0.59%	S/. 23.35			x	01 día	Trámite documentario	Unidad de Planeamiento y Catastro	GDUR	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUACAYBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2016

N° DE ORDEN	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 2016)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		5) Inspección Ocular											
144	Visación de Planos y Memoria Descriptiva para la Inscripción en los Registros Públicos * La solicitud deberá estar firmada por el o los propietarios (firma fedateada por MPHBBBA), para Trámite de Declaratoria de Fábrica Sin base legal	1) Solicitud 2) Derecho de trámite 3) Acreditar la propiedad a la fecha 4) 2 Juegos de Planos de ubicación y localización 5) 2 Juegos de Memoria Descriptiva firmada por profesional responsable habilitado			0.78%	S/. 30.88		x		02 días	Trámite documentario	Unidad de Planeamiento y Catastro	GDUR
145	Licencia de Construcción MODALIDAD A Construcción de vivienda unifamiliar hasta 120 m2 de área construida, siempre que constituya la única edificación en el lote. Base Legal: Ley Nº 29090 Ley Nº 29556 D.S. Nº 024-2008-VIVIENDA D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA Art. 61	1) Solicitud 2) Pago de derecho de trámite 3) Plano de ubicación y localización 4) Planos de arquitectura, planta, cortes y elevaciones esc. 1/100 5) Certificado de habilidad del profesional responsable (CIP,CAP)			2.50%	S/. 98.52	x			03 días	Trámite documentario	Unidad de Planeamiento y Catastro	GDUR
146	Licencia de Construcción MODALIDAD B Edificaciones con fines de vivienda unifamiliares y multifamiliares de hasta 5 pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3000 m2 de área construida Base Legal: Ley Nº 29090 D.S. Nº 024-2008-VIVIENDA D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA	1) Solicitud según formato 2) Pago de derecho de trámite 3) Plano de ubicación y localización 4) Planos de arquitectura, planta, cortes y elevaciones esc. 1/100 5) Certificado de habilidad del profesional responsable (CIP,CAP)			3.61%	S/. 142.48	x			05 días	Trámite documentario	Unidad de Planeamiento y Catastro	GDUR
147	Licencia de Obra para cercado (terrenos baldíos). * La solicitud deberá estar firmada por el o los propietarios (firma fedateada por MPHBBBA). Base Legal: Ley Nº 27157 Art. 77 D.S. Nº 008-00-MTC	1) Solicitud 2) Derecho de trámite 3) Copia literal de dominio o título de propiedad con indicación de linderos. 4) Certificado de habilitación del profesional que firma. 5) 2 Juegos de Planos de Localización, Ubicación y Perimétrico			1.35%	S/. 53.15		x		05 días	Trámite documentario	Unidad de Planeamiento y Catastro	GDUR
148	Prórroga de Licencia de Obra / Licencia de Construcción (por 6 meses)	1) Solicitud 2) Pago de Derecho de Trámite			0.66%	S/. 25.88			3 días	02 días	Trámite documentario	Unidad de Planeamiento y Catastro	GDUR
149	Autorización de Cambio de uso: La solicitud deberá estar firmada por el o los propietarios (firma fedateada por MPHBBBA) Base Legal: Ley Nº 27972 Art. 79 D.S. Nº 011-2006-VIVIENDA	1) Solicitud 2) Pago de Derecho de Trámite 3) Copia de Título de propiedad 5) Memoria Descriptiva 5) Plano de Ubicación y Localización firmado por Ingeniero o Arquitecto 6) Plano Perimétrico con cuadro Técnico de cordenadas UTM firmado por ingeniero o arquitecto 7) Certificado de Habilidad del profesional del CAP o CIP			1.98%	S/. 78.38		x		15 días	Trámite documentario	Unidad de Planeamiento y Catastro	GDUR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUACAYBAMBA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2016

N° DE ORDEN	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 2016) 3950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		8) Certificado o Constancia del Ministerio de Agricultura de cambio de uso de tierras 9) Pago de derecho (5% UIT)											
150	Autorización para extracción de materiales de construcción de los álveos o cauces de los ríos y canteras Base Legal: Ley N° 27972 Ley N° 28221 Ley N° 28338	1) Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el tiempo de extracción 2) Declaración jurada, indicando volúmen en m3, tipo de material 3) Planos a escala 1/5000 en coordenadas UTM, de la zona de extracción, así como puntos de acceso y salida suscrito por un profesional habilitado (Civil, Arquitecto) 4) Recibo de pago por inspección técnica del área correspondiente 5) Informe con opinión técnica favorable de la autoridad local de agua (ALA) 6) Recibo de pago por derecho de explotación, por m3			3.68%	S/. 145.38			x	10 días	Trámite documentario	Unidad de Estudio de Proyectos y Obras	GDUR
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL - UNIDAD DE ELECTRIFICACION													
151	Conexión domiciliar de servicio eléctrico o reubicación.	1) Solicitud 2) Copia de documentos que prueban la posesión del predio 3) Pago de derecho			1.27%	S/. 50.00			x	02 días	Trámite documentario	Jefe de la unidad de electrificación	GDUR
152	Reconexión de servicio eléctrico	1) Solicitud 2) Copia de documentos que prueban la posesión del predio 3) Pago de derecho			0.53%	S/. 21.00			x	02 días	Trámite documentario	Jefe de la unidad de electrificación	GDUR